

II

(Μη νομοθετικές πράξεις)

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

της 28ης Φεβρουαρίου 2011

η οποία τροποποιεί την απόφαση E(2008) 4617 σχετικά με τους κανόνες για τις διαδικασίες υποβολής, αξιολόγησης, επιλογής και κατακύρωσης προτάσεων για έμμεσες δράσεις στο πλαίσιο του εβδομού προγράμματος-πλαισίου δραστηριοτήτων έρευνας, τεχνολογικής ανάπτυξης και επίδειξης της Ευρωπαϊκής Κοινότητας (2007-2013) και στο πλαίσιο του εβδομού προγράμματος-πλαισίου δραστηριοτήτων πυρηνικής έρευνας και εκπαίδευσης της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας (Ευρατόμ) (2007-2011)

(Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ)

(2011/161/ΕΕ, Ευρατόμ)

Η ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ,

Έχοντας υπόψη τη συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης,

Έχοντας υπόψη τη συνθήκη για την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας,

Έχοντας υπόψη τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1906/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2006, με τον οποίο καθορίζονται οι κανόνες συμμετοχής επιχειρήσεων, ερευνητικών κέντρων και πανεπιστημίων στις δράσεις που αναλαμβάνονται βάσει του εβδομού προγράμματος-πλαισίου της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και οι κανόνες διάδοσης των ερευνητικών αποτελεσμάτων (2007-2013) ⁽¹⁾, και ιδίως το άρθρο 16 παράγραφος 3,

Έχοντας υπόψη τον κανονισμό (Ευρατόμ) αριθ. 1908/2006 του Συμβουλίου, της 19ης Δεκεμβρίου 2006, με τον οποίο καθορίζονται οι κανόνες συμμετοχής επιχειρήσεων, ερευνητικών κέντρων και πανεπιστημίων στις δράσεις που αναλαμβάνονται δυνάμει του εβδομού προγράμματος-πλαισίου της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας και οι κανόνες διάδοσης των ερευνητικών αποτελεσμάτων (2007-2011) ⁽²⁾, και ιδίως το άρθρο 15 παράγραφος 3,

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

- (1) Η Επιτροπή έχει εκπονήσει κανόνες που διέπουν τη διαδικασία υποβολής προτάσεων, καθώς και τις αντίστοιχες διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής και κατακύρωσης («οι κανόνες»).

- (2) Σκοπός των κανόνων είναι η καθιέρωση ενός πλαισίου για τη διεκπεραίωση των προτάσεων του εβδομού προγράμματος-πλαισίου (ΕΚ και Ευρατόμ). Οι εν λόγω κανόνες πρέπει να διασφαλίζουν τη συνεκτική προσέγγιση όλων των ειδικών προγραμμάτων (εκτός του προγράμματος «Ιδέες»), αποτελώντας παράλληλα ένα ευέλικτο μέσο όπου αυτό είναι αναγκαίο.

- (3) Οι κανόνες προσδιορίζουν επίσης τον ρόλο και τις υποχρεώσεις των ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων οι οποίοι, σύμφωνα με τους κανονισμούς (ΕΚ) αριθ. 1906/2006 και (Ευρατόμ) αριθ. 1908/2006, συνδράμουν την Επιτροπή στην αξιολόγηση των προτάσεων για έμμεσες δράσεις, συμπεριλαμβανομένου του υποδείγματος επιστολής διορισμού που τους απευθύνεται.

- (4) Οι εν λόγω κανόνες εγκρίθηκαν δεόντως από την Επιτροπή στις 30 Μαρτίου 2007 [COM(2007) 1390] και αναθεωρήθηκαν, βάσει διαδικασίας εξουσιοδότησης, στις 13 Φεβρουαρίου 2008 [DL(2008) 314] και εκ νέου στις 21 Αυγούστου 2008 [E(2008) 4617]. Επί του παρόντος καθίσταται αναγκαία η εισαγωγή ορισμένων επιπλέον τροποποιήσεων και η διασαφήνιση ορισμένων σημείων με βάση την έως τώρα αποκτηθείσα πείρα. Συγχρόνως, το κείμενο εναρμονίζεται με τη συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης,

ΕΞΕΔΩΣΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΠΟΦΑΣΗ:

Άρθρο 1

Το παράρτημα της απόφασης E(2008)4617 αντικαθίσταται από το παράρτημα της παρούσας απόφασης.

⁽¹⁾ ΕΕ L 391 της 30.12.2006, σ. 1.

⁽²⁾ ΕΕ L 400 της 30.12.2006, σ. 1.

Άρθρο 2

Οι κανόνες για την υποβολή προτάσεων και τις σχετικές διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής και κατακύρωσης που αφορούν τις έμμεσες δράσεις δυνάμει των ειδικών προγραμμάτων «Συνεργασία», «Ικανότητες», «Άνθρωποι» και «Ευρατόμ» του εβδόμου προγράμματος-πλαisiού (2007-2013) ισχύουν για όλες τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων που δημοσιεύονται από την ημερομηνία έναρξης ισχύος της παρούσας απόφασης.

Άρθρο 3

Η παρούσα απόφαση αρχίζει να ισχύει την εικοστή ημέρα από τη δημοσίευσή της στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*.

Βρυξέλλες, 28 Φεβρουαρίου 2011.

Για την Επιτροπή
Ο Πρόεδρος
José Manuel BARROSO

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

«ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΙΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ, ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

(Έκδοση 4)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Πλαίσιο και πεδίο εφαρμογής	4
1. Εισαγωγή	4
2. Υποβολή	6
2.1. Προσκλήσεις υποβολής προτάσεων	6
2.2. Προκαταρκτικός έλεγχος προτάσεων	6
2.3. Υποβολή προτάσεων	6
2.4. Παραλαβή από την Επιτροπή	7
2.5. Έλεγχος επιλεξιμότητας	7
2.6. Επιτροπή εξέτασης της επιλεξιμότητας	8
3. Αξιολόγηση προτάσεων	8
3.1. Ρόλος των εμπειρογνομόνων	8
3.2. Διορισμός εμπειρογνομόνων	8
3.3. Προϋποθέσεις διορισμού, κώδικας δεοντολογίας και σύγκρουση συμφερόντων	9
3.4. Ανεξάρτητοι παρατηρητές	10
3.5. Κριτήρια αξιολόγησης	11
3.6. Βαθμολόγηση προτάσεων	11
3.7. Ελάχιστες βαθμολογίες και συντελεστές στάθμισης	11
3.8. Λεπτομερής περιγραφή της αξιολόγησης της πρότασης	12
3.9. Παροχή ανάδρασης στους υποψηφίους	15
4. Οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης	16
4.1. Πίνακας κατάταξης της Επιτροπής	16
4.2. Εφεδρικός πίνακας της Επιτροπής	16
4.3. Απορριπτικές αποφάσεις της Επιτροπής	17
5. Διαπραγμάτευση και ανάθεση	17
5.1. Διαπραγμάτευση προτάσεων	17
5.2. Χορήγηση επιχορηγήσεων	18
5.3. Συνδρομή, αιτήματα παροχής πληροφοριών και προσφυγές	18
5.4. Υποβολή εκθέσεων σχετικά με τα αποτελέσματα των προσκλήσεων υποβολής προτάσεων	19
Παράρτημα Α — Χειρισμός δεοντολογικής εξέτασης	20
Παράρτημα Β — Χειρισμός ευαίσθητων από άποψη ασφάλειας δράσεων ETA	24
Παράρτημα Γ — Διαδικασίες υποβολής και αξιολόγησης προτάσεων σε δύο στάδια	26
Παράρτημα Δ — Συστήματα συνεχούς υποβολής	27

Παράρτημα Ε — Διαδικασίες υποβολής προτάσεων σε έντυπη μορφή	28
Παράρτημα ΣΤ — Επιστολή διορισμού ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων	29
Παράρτημα Ζ — Αξιολόγηση προτάσεων που υποβλήθηκαν για το ειδικό πρόγραμμα “Άνθρωποι”	43

ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Το παρόν έγγραφο θεσπίζει τους κανόνες της Επιτροπής ⁽¹⁾ για την υποβολή προτάσεων και τις σχετικές διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής και κατακύρωσης (εφεξής “οι κανόνες”) σε σχέση με το έβδομο πρόγραμμα-πλαίσιο δραστηριοτήτων έρευνας, τεχνολογικής ανάπτυξης και επίδειξης της Ευρωπαϊκής Κοινότητας ⁽²⁾ και το έβδομο πρόγραμμα-πλαίσιο δραστηριοτήτων πυρηνικής έρευνας και εκπαίδευσης της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας (Ευρατόμ) ⁽³⁾ (εφεξής “7ο ΠΠ”), όπως απαιτείται από τους αντίστοιχους κανόνες τους για τη συμμετοχή επιχειρήσεων, ερευνητικών κέντρων και πανεπιστημίων στις δράσεις που αναλαμβάνονται βάσει του έβδομου προγράμματος-πλαισίου και τους κανόνες διάδοσης των ερευνητικών αποτελεσμάτων ⁽⁴⁾ (εφεξής “κοινοτικοί κανόνες συμμετοχής” και “κανόνες συμμετοχής της Ευρατόμ”). Περιγράφει τις βασικές διαδικασίες τις οποίες θα ακολουθήσει η Επιτροπή σύμφωνα με τους κανόνες συμμετοχής, τον δημοσιονομικό κανονισμό που ισχύει για τον γενικό προϋπολογισμό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ⁽⁵⁾ (εφεξής “δημοσιονομικός κανονισμός”) και τον εσωτερικό της κανονισμό ⁽⁶⁾.

Οι εν λόγω κανόνες δεν ισχύουν για α) διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων ⁽⁷⁾, β) κοινή επιχείρηση ή κάθε άλλη δομή που συγκροτείται δυνάμει του άρθρου 187 της συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΣΛΕΕ) ή δυνάμει του άρθρου 185 της ΣΛΕΕ ή του άρθρου 45 της συνθήκης Ευρατόμ, γ) έμμεσες δράσεις που αναλαμβάνονται από Κοινό Κέντρο Ερευνών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής· και δ) το ειδικό πρόγραμμα “Ίδεες”.

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Οι αιτήσεις χρηματοδοτικής στήριξης δυνάμει του εβδομού προγράμματος-πλαισίου (7ο ΠΠ) έχουν γενικά τη μορφή προτάσεων που υποβάλλονται στην Επιτροπή. Οι προτάσεις περιλαμβάνουν τις λεπτομέρειες των προβλεπόμενων εργασιών, τα στοιχεία αυτού που καλείται να τις εκτελέσει, και το ύψος της συναφούς δαπάνης.

Η Επιτροπή αξιολογεί τις προτάσεις με σκοπό να εντοπίσει εκείνες που έχουν αρκετή υψηλή ποιότητα ώστε να είναι πιθανή η χρηματοδότησή τους. Η Επιτροπή διορίζει ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες (εφεξής “εμπειρογνώμονες”) για να τη συνδράμουν στην αξιολόγηση των προτάσεων.

Η Επιτροπή διεξάγει διαπραγματεύσεις με τους συντονιστές των προτάσεων που πέρασαν με επιτυχία το στάδιο της αξιολόγησης και για τις οποίες υπάρχει διαθέσιμος προϋπολογισμός.

Εάν οι διαπραγματεύσεις έχουν επιτυχή έκβαση, το έργο επιλέγεται και συνάπτεται με τους υποψήφιους συμφωνία επιχορήγησης, η οποία προβλέπει τη χρηματοδοτική συνεισφορά της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της Ευρατόμ.

Οι εν λόγω κανόνες εδράζονται σε ορισμένες πάγιες αρχές:

- i) Αριστεία: Τα έργα που επιλέγονται για χρηματοδότηση πρέπει να έχουν υψηλή ποιότητα ως προς τα θέματα και τα κριτήρια που προβλέπονται στις προσκλήσεις ⁽⁸⁾.
- ii) Διαφάνεια: Οι αποφάσεις χρηματοδότησης πρέπει να βασίζονται σε κανόνες και διαδικασίες που περιγράφονται με σαφήνεια και οι υποψήφιοι πρέπει να λαμβάνουν κατάλληλη ανάδραση σχετικά με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης των προτάσεών τους.
- iii) Δικαιοσύνη και αμεροληψία: Όλες οι προτάσεις που υποβάλλονται εβλήθησαν στο πλαίσιο πρόσκλησης χαιρούν ίσης μεταχείρισης. Αξιολογούνται αμερόληπτα με βάση την αξία τους, ανεξάρτητα από την προέλευση ή την ταυτότητα των υποψηφίων.

⁽¹⁾ Γενικά, οι όροι “Επιτροπή” ή “Ευρωπαϊκή Επιτροπή” στο παρόν έγγραφο αναφέρονται στο θεσμικό όργανο στο σύνολό του. Όταν είναι εκδηλο από τα συμφραζόμενα, οι όροι αναφέρονται στις υπηρεσίες της Επιτροπής που είναι αρμόδιες για τα ερευνητικά προγράμματα. Επίσης, μπορούν να αναφέρονται στον Εκτελεστικό Οργανισμό Έρευνας, για τομείς για τους οποίους η Επιτροπή έχει μεταβιβάσει ορισμένα επιχειρησιακά καθήκοντα.

⁽²⁾ ΕΕ L 412 της 30.12.2006, σ. 1.

⁽³⁾ ΕΕ L 400 της 30.12.2006, σ. 60.

⁽⁴⁾ ΕΕ L 391 της 30.12.2006, σ. 1, άρθρο 16 παράγραφος 3, και ΕΕ L 400 της 30.12.2006, σ. 1, άρθρο 15 παράγραφος 3.

⁽⁵⁾ ΕΕ L 248 της 16.9.2002, σ. 1.

⁽⁶⁾ Εσωτερικός κανονισμός της Επιτροπής, ΕΕ L 308 της 8.12.2000, σ. 26.

⁽⁷⁾ Η Επιτροπή δεν θα προκηρύξει προσκλήσεις υποβολής προτάσεων για δράσεις συντονισμού και στήριξης οι οποίες συνίστανται σε αγορά αγαθών ή υπηρεσιών που υπόκεινται στους κανόνες περί δημοσίων συμβάσεων του δημοσιονομικού κανονισμού.

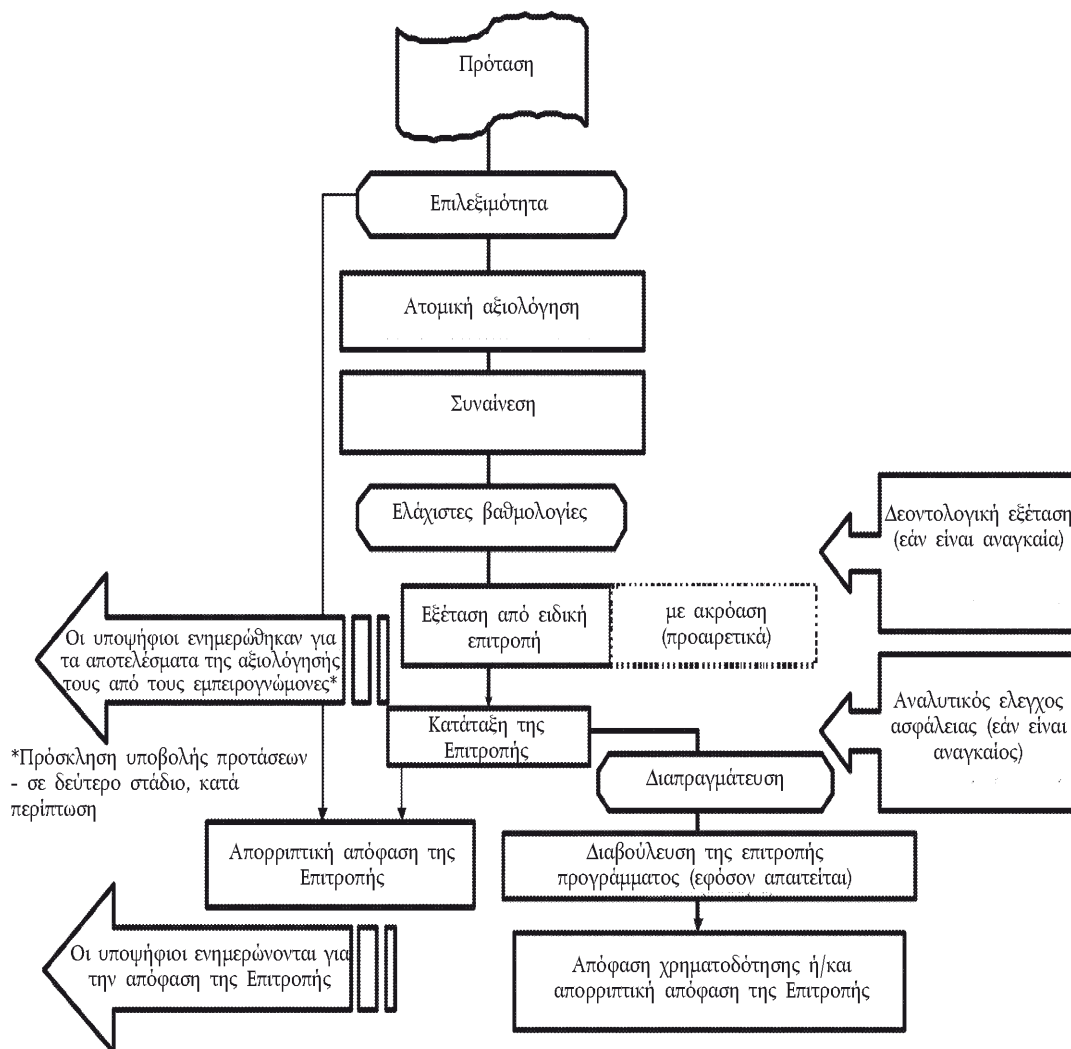
⁽⁸⁾ Με βάση τα κριτήρια που θεσπίζονται στους κανόνες συμμετοχής (επιστημονική και τεχνολογική αριστεία· καταλληλότητα· αντίκτυπος· εκτέλεση)

- iv) Εμπιστευτικότητα: Όλες οι προτάσεις και τα σχετικά δεδομένα, γνώσεις και έγγραφα που κοινοποιούνται στην Επιτροπή θεωρούνται εμπιστευτικά ⁽¹⁾.
- v) Αποτελεσματικότητα και ταχύτητα: Αποτελεσματικότητα και ταχύτητα: Η αξιολόγηση, η χορήγηση και η προετοιμασία των επιχορηγήσεων πρέπει να είναι όσο το δυνατόν ταχύτερες, να συνάδουν με τη διατήρηση της ποιότητας της αξιολόγησης και να τηρούν το νομικό πλαίσιο.
- vi) Δεοντολογικές πτυχές και πτυχές ασφαλείας: Δεοντολογικές πτυχές και πτυχές ασφαλείας: Κάθε πρόταση η οποία παραβαίνει θεμελιώδεις δεοντολογικές αρχές ⁽²⁾ ή η οποία δεν συμμορφώνεται με τις σχετικές διαδικασίες ασφαλείας ⁽³⁾ είναι δυνατόν να αποκλειστεί ανά πάσα στιγμή από τη διαδικασία αξιολόγησης, επιλογής και κατακύρωσης (βλέπε παραρτήματα Α και Β).

Τα προγράμματα εργασίας για την εφαρμογή των ειδικών προγραμμάτων μπορούν να θέτουν ειδικά κριτήρια αξιολόγησης ή να παρέχουν περισσότερες λεπτομέρειες για την εφαρμογή των κριτηρίων αξιολόγησης, τα οποία παρατίθενται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων.

Η πρόσκληση και ο σχετικός Οδηγός υποψηφίων μπορούν να παρουσιάζουν με περισσότερες λεπτομέρειες τον τρόπο με τον οποίο εφαρμόζονται οι εν λόγω κανόνες και διαδικασίες και, όπου κρίνεται σκόπιμο, τις επιλογές που πρέπει να γίνουν.

Τα διάφορα στάδια της διαδικασίας υποβολής, αξιολόγησης και επιλογής προτάσεων συνοψίζονται στο ακόλουθο διάγραμμα:



⁽¹⁾ Σε αυτό το πλαίσιο, ο όρος "εμπιστευτικότητα" δεν πρέπει να θεωρείται ταυτόσημος με τη διαβάθμιση ασφαλείας "ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ". Οι διαδικασίες που αφορούν έγγραφα με την ένδειξη "ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΕΕ" εφαρμόζονται μόνο για πληροφορίες και υλικό των οποίων η άνευ αδείας κοινολόγηση θα έβλαπτε τα ουσιαστά συμφέροντα της ΕΕ ή ενός εκ των κρατών μελών της (διατάξεις περί ασφαλείας της Επιτροπής [απόφαση 2001/844/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ της Επιτροπής, της 29ης Νοεμβρίου 2001, για την τροποποίηση του εσωτερικού κανονισμού της (ΕΕ L 317 της 3.12.2001, σ. 1)]).

⁽²⁾ Άρθρο 6 της απόφασης για το 7ο ΠΠ της ΕΚ, άρθρο 5 της απόφασης για το 7ο ΠΠ της Ευρατόμ, άρθρο 15 παράγραφος 2 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής, και άρθρο 14 παράγραφος 2 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής της Ευρατόμ.

⁽³⁾ Άρθρο 15 παράγραφος 2 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής και άρθρο 16 παράγραφος 2 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής της Ευρατόμ.

2. ΥΠΟΒΟΛΗ

2.1. Προσκλήσεις υποβολής προτάσεων

Οι προτάσεις υποβάλλονται στο πλαίσιο προσκλήσεων υποβολής προτάσεων (“προσκλήσεις”) ⁽¹⁾. Το περιεχόμενο και το χρονοδιάγραμμα των προσκλήσεων καθορίζονται στα προγράμματα εργασίας. Οι προκηρύξεις των προσκλήσεων υποβολής προτάσεων δημοσιεύονται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*. Τα “κείμενα των προσκλήσεων” δημοσιεύονται στον (στους) ιστότοπο(-ους) της Επιτροπής και περιλαμβάνουν παραπομπές στους θεματικούς τομείς του προγράμματος εργασίας για τους οποίους μπορούν να υποβληθούν προτάσεις, τους ενδεικτικούς προϋπολογισμούς των προσκλήσεων, τα διαθέσιμα χρηματοδοτικά προγράμματα, τις προθεσμίες υποβολής, καθώς και συνδέσμους στην Υπηρεσία Ηλεκτρονικής Υποβολής Προτάσεων (EPSS) (βλέπε ενότητα 2.3). Ο εν λόγω ιστότοπος παρέχει πρόσβαση σε όλες τις αναγκαίες πληροφορίες για όσους επιθυμούν να υποβάλουν υποψηφιότητα για τις προσκλήσεις. Ειδικότερα, για κάθε πρόσκληση καταρτίζεται ένας ή περισσότεροι οδηγοί υποψηφίων. Οι εν λόγω οδηγοί εξηγούν τη διαδικασία υποβολής, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν βοήθεια ή πληροφορίες για κάθε θέμα που σχετίζεται με την πρόσκληση. Παρέχονται τα λεπτομερή στοιχεία επικοινωνίας των Εθνικών Κέντρων Επικοινωνίας και της υπηρεσίας παροχής πληροφοριών για το 7ο ΠΠ της Επιτροπής. Προβλέπεται ειδικό γραφείο τεχνικής υποστήριξης για θέματα που αφορούν την EPSS.

Οι προσκλήσεις θεωρούνται “ανοικτές” έως την προβλεπόμενη προθεσμία.

Ανάλογα με τους στόχους της πρόσκλησης, το πρόγραμμα εργασίας και η πρόσκληση μπορούν να κάνουν διάκριση μεταξύ των διαφόρων τύπων συνεργατικών έργων, των διαφόρων μορφών του προγράμματος “Έρευνα για τη στήριξη ειδικών ομάδων” και μεταξύ των τύπων δράσεων συντονισμού και στήριξης.

Επίσης, η πρόσκληση καθορίζει κατά πόσο πρέπει να ακολουθηθεί διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης ενός ή δύο σταδίων. Στη δεύτερη περίπτωση, οι υποψήφιοι υποβάλλουν καταρχάς συνοπτική πρόταση ή προσχέδιο πρότασης. Μόνο οι υποψήφιοι των οποίων οι προτάσεις αξιολογήθηκαν θετικά στο πρώτο στάδιο καλούνται να υποβάλουν πλήρεις προτάσεις στο δεύτερο στάδιο ⁽²⁾ (βλέπε παράρτημα Γ για τις λεπτομέρειες της εν λόγω διαδικασίας).

Ο αρμόδιος δευτερεύων διατάκτης διορίζει τον “συντονιστή πρόσκλησης” για κάθε πρόσκληση. Το εν λόγω πρόσωπο ενεργεί ως αρμόδιος επικοινωνίας για ερωτήσεις πρακτικής φύσεως σχετικά με την πρόσκληση και διασφαλίζει τον συνολικό προγραμματισμό και τη συνολική οργάνωση της διαδικασίας παραλαβής και αξιολόγησης προτάσεων.

Επιπλέον, διορίζονται ένας ή περισσότεροι υπάλληλοι της Επιτροπής, με αρμοδιότητα να παρέχουν κατευθύνσεις σχετικά με τον τρόπο χειρισμού ευαίσθητων θεμάτων που ενδέχεται να προκύψουν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας υποβολής και αξιολόγησης, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων που σχετίζονται με πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων (βλέπε ενότητα 3.3).

2.2. Προκαταρκτικός έλεγχος προτάσεων

Σε περίπτωση που δικαιολογείται από τη φύση μιας συγκεκριμένης πρόσκλησης, η Επιτροπή μπορεί να προσφέρει άτυπη συμβουλευτική υπηρεσία προκαταρκτικού ελέγχου των προτάσεων. Σκοπός αυτού του ελέγχου είναι να ενημερώσει τους δυνητικούς υποψηφίους κατά πόσο η πρότασή τους μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμη και κατά πόσο εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της πρόσκλησης. Εάν κριθεί σκόπιμο, λεπτομέρειες της διαδικασίας προκαταρκτικού ελέγχου των προτάσεων θα περιληφθούν στον σχετικό Οδηγό υποψηφίων.

2.3. Υποβολή προτάσεων

Οι προτάσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά ⁽³⁾ μέσω του ιστοτόπου της Υπηρεσίας Ηλεκτρονικής Υποβολής Προτάσεων (EPSS).

Μεταξύ των υποψηφίων μιας σύμπραξης που συγκροτήθηκε για την υποβολή πρότασης, μόνο ο συντονιστής της πρότασης (ο οποίος ταυτοποιείται με αναγνωριστικό κωδικό χρήστη και κωδικό πρόσβασης) επιτρέπεται να υποβάλει πρόταση.

Η προετοιμασία και η τηλεφόρτωση όλων των δεδομένων της πρότασης και η αποδοχή των όρων χρήσης του συστήματος και των όρων αξιολόγησης πρέπει να πραγματοποιούνται πριν την υποβολή της πρότασης.

⁽¹⁾ Με την πιθανή εξαίρεση που προβλέπεται στο άρθρο 14 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής και το άρθρο 13 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής Ευρατόμ για:

- α) τις δράσεις συντονισμού και στήριξης που πρόκειται να διεξαχθούν από νομικές οντότητες που προσδιορίστηκαν στα ειδικά προγράμματα ή στα προγράμματα εργασίας εφόσον το ειδικό πρόγραμμα επιτρέπει στα προγράμματα εργασίας να αναδεικνύουν τους δικαιούχους, σύμφωνα με τους εκτελεστικούς κανόνες
- β) τις δράσεις συντονισμού και στήριξης που συνίστανται στην αγορά αγαθών και υπηρεσιών που υπόκεινται στους κανόνες περί δημοσίων συμβάσεων οι οποίοι προβλέπονται στον δημοσιονομικό κανονισμό
- γ) τις δράσεις συντονισμού και στήριξης σχετικά με τον διορισμό ανεξαρτήτων εμπειρογνομόνων
- δ) άλλες δράσεις, όταν προβλέπεται από τον δημοσιονομικό κανονισμό ή τους εκτελεστικούς κανόνες.

⁽²⁾ Άρθρο 16 παράγραφος 2 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής και άρθρο 15 παράγραφος 2 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής της Ευρατόμ: η διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης σε δύο στάδια μπορεί να είναι χρήσιμη επιλογή όταν μια πρόσκληση αναμένεται να προσελκύσει δυσανάλογα μεγάλο αριθμό προτάσεων σε σχέση με τον διαθέσιμο προϋπολογισμό. Μια τέτοια υπερπροσφορά υποβαλλόμενων προτάσεων μπορεί να συνδέεται με προσκλήσεις του τύπου “από τη βάση στην κορυφή”, όπου το πρόγραμμα εργασίας παρέχει στους υποψηφίους μεγάλη ελευθερία να επιλέξουν οι ίδιοι τους θεματικούς τομείς.

⁽³⁾ Ενδέχεται να υπάρξουν εξαιρετικές περιπτώσεις στις οποίες οι προτάσεις μπορούν να υποβληθούν σε έντυπη μορφή. Η εν λόγω δυνατότητα διευκρινίζεται στο κείμενο της πρόσκλησης και στον Οδηγό υποψηφίων. Οι κανόνες για την υποβολή προτάσεων σε έντυπη μορφή περιγράφονται στο παράρτημα Ε.

Η EPSS διεξάγει ορισμένους βασικούς ελέγχους εξακρίβωσης, συμπεριλαμβανομένου του ελέγχου της πληρότητας της πρότασης, της συνέπειας των εσωτερικών δεδομένων, της απουσίας προσβολής από ιό και της συμφωνίας με τους τύπους αρχείων και με τα όρια μεγέθους που προσδιορίζονται. Μόνο μετά την ολοκλήρωση των εν λόγω ελέγχων, οι οποίοι δεν υποκαθιστούν τους τυπικούς ελέγχους επιλεξιμότητας που περιγράφηκαν στην ενότητα 2.5, η EPSS επιτρέπει στον υποψήφιο να υποβάλει πρόταση. Η υποβολή θεωρείται ότι πραγματοποιείται κατά τη στιγμή που ο συντονιστής της πρότασης δρομολογεί την τελική διαδικασία υποβολής, όπως υποδεικνύεται από την EPSS, και όχι οποιαδήποτε προηγούμενη χρονική στιγμή.

Οι προτάσεις που υποβάλλονται μέσω της EPSS εισάγονται στις βάσεις δεδομένων μετά την καταληκτική ημερομηνία της πρόσκλησης. Η Επιτροπή δεν έχει πρόσβαση στην πρόταση παρά μόνο μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας της πρόσκλησης (ή μετά την ενδιάμεση προθεσμία στην περίπτωση των συστημάτων συνεχούς υποβολής, όπως περιγράφονται στο παράρτημα Δ).

Οι προτάσεις που εστάλησαν σε έντυπη μορφή (εκτός των περιπτώσεων που προβλέπονται στο παράρτημα E και βάσει της διαδικασίας που περιγράφεται σε αυτό), με κινητό ηλεκτρονικό μέσο αποθήκευσης [π.χ. σύμπυκνο δίσκο (CD-ROM), δισκέτα], με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή με φαξ θεωρούνται ότι δεν παρελήφθησαν από την Επιτροπή.

Στον Οδηγό υποψηφίων περιλαμβάνεται η διαδικασία για την απόσυρση πρότασης από τον συντονιστή της. Συνεπώς, στη συνέχεια η αποσυρθείσα πρόταση δεν εξετάζεται από την Επιτροπή.

Εάν παραληφθούν περισσότερα από ένα αντίγραφα της ίδιας πρότασης πριν από την καταληκτική ημερομηνία της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων, εξετάζεται μόνο η πλέον πρόσφατη έκδοση για να ελεγχθεί η επιλεξιμότητά της και κατά πόσο είναι πιθανόν να αξιολογηθεί.

Οι προτάσεις αρχειοθετούνται πάντοτε υπό όρους ασφαλείας. Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης και της εκάστοτε διαπραγμάτευσης όλα τα αντίγραφα καταστρέφονται εκτός από αυτά που απαιτούνται για σκοπούς αρχειοθέτησης και/ή λογιστικού ελέγχου.

2.4. Παραλαβή από την Επιτροπή

Καταγράφονται η ημερομηνία και η ώρα παραλαβής της τελευταίας έκδοσης των υποβαλλόμενων προτάσεων. Μετά την καταληκτική ημερομηνία της πρόσκλησης (ή της ενδιάμεσης προθεσμίας στην περίπτωση των συστημάτων συνεχούς υποβολής), αποστέλλεται στον συντονιστή της πρότασης απόδειξη παραλαβής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, η οποία περιλαμβάνει:

- τον τίτλο της πρότασης, το ακρωνύμιο και τον αποκλειστικό αναγνωριστικό κωδικό της πρότασης (αριθμός της πρότασης),
- την ονομασία του προγράμματος και/ή του πεδίου δραστηριότητας/έρευνας και τον αναγνωριστικό κωδικό της πρόσκλησης στο πλαίσιο της οποίας υποβλήθηκε η πρόταση,
- την ημερομηνία και την ώρα παραλαβής (αντιστοιχούν στην ώρα της προθεσμίας της πρόσκλησης για προτάσεις που υποβάλλονται ηλεκτρονικά).

Κατά κανόνα δεν υπάρχουν περαιτέρω επαφές μεταξύ της Επιτροπής και των υποψηφίων σχετικά με την πρότασή τους έως την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, εκτός από τις προτάσεις για τις οποίες προβλέπονται ακρόασεις (βλέπε ενότητα 3.8). Η Επιτροπή μπορεί, ωστόσο, να επικοινωνήσει με τον υποψήφιο (συνήθως μέσω του συντονιστή) προκειμένου να διευκρινίσει θέματα όπως η επιλεξιμότητα (βλέπε ενότητα 2.5).

2.5. Έλεγχος επιλεξιμότητας

Οι προτάσεις πρέπει να πληρούν όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας για να υποβληθούν σε αξιολόγηση. Τα εν λόγω κριτήρια εφαρμόζονται αυστηρά. Σε περίπτωση υποβολής προτάσεων σε δύο στάδια, πραγματοποιείται έλεγχος επιλεξιμότητας σε κάθε στάδιο. Τα ακόλουθα κριτήρια επιλεξιμότητας ισχύουν για όλες τις προτάσεις που υποβάλλονται στο πλαίσιο πρόσκλησης (1):

- Παραλαβή της πρότασης από την Επιτροπή το αργότερο κατά την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που καθορίζονται στην πρόσκληση, κατά περίπτωση.
- Τήρηση των ελάχιστων προϋποθέσεων (όπως αριθμός συμμετεχόντων), όπως αναφέρονται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων.
- Πληρότητα της πρότασης, δηλαδή προσκόμιση όλων των απαιτούμενων διοικητικών εντύπων και της περιγραφής της πρότασης (Σημείωση: η πληρότητα των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στην πρόταση αξιολογείται από τους εμπειρογνώμονες· οι έλεγχοι επιλεξιμότητας αφορούν μόνον την ύπαρξη των απαιτούμενων στοιχείων του φακέλου της πρότασης).
- Πεδίο εφαρμογής της πρόσκλησης: το περιεχόμενο της πρότασης πρέπει να αναφέρεται στο (στα) θεματικό(-ά) πεδίο(-α) και στο (στα) καθεστώς(-τα) χρηματοδότησης που προβλέπονται στο σκέλος του προγράμματος εργασίας που είναι ανοικτό στην πρόσκληση. Μια πρόταση θεωρείται μη επιλέξιμη για λόγους που αφορούν το "πεδίο εφαρμογής" μόνο σε αδιαμφισβήτητες περιπτώσεις.

(1) Τα κριτήρια αυτά μπορεί να συμπληρώνονται από πρόσθετα κριτήρια επιλεξιμότητας που προβλέπονται στην απόφαση του ειδικού προγράμματος και/ή στο πρόγραμμα εργασίας.

Εάν πριν, κατά ή μετά τη φάση αξιολόγησης καταστεί σαφές ότι μια πρόταση δεν πληροί ένα ή περισσότερα κριτήρια επιλεξιμότητας, η πρόταση κρίνεται μη επιλέξιμη από την Επιτροπή και αποσύρεται από κάθε περαιτέρω εξέταση. Σε περίπτωση αμφιβολίας όσον αφορά την επιλεξιμότητα μιας πρότασης, η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να προβεί στην αξιολόγηση, εν αναμονή της τελικής απόφασης για την επιλεξιμότητα. Το γεγονός ότι μια πρόταση αξιολογείται υπό αυτές τις συνθήκες δεν αποτελεί απόδειξη της επιλεξιμότητάς της.

2.6. Επιτροπή εξέτασης της επιλεξιμότητας

Εάν το θέμα της επιλεξιμότητας δεν είναι ξεκάθαρο και φαίνεται πως χρειάζεται μια πιο ολοκληρωμένη εξέταση της περίπτωσης, ο συντονιστής της πρόσκλησης μπορεί να συγκαλέσει την εσωτερική επιτροπή εξέτασης της επιλεξιμότητας.

Ο ρόλος της επιτροπής είναι να διασφαλίσει τη συνεκτική νομική ερμηνεία των εν λόγω περιπτώσεων και την ίση μεταχείριση των υποψηφίων.

Στην εν λόγω επιτροπή, η οποία απαρτίζεται από υπαλλήλους της Επιτροπής που διαθέτουν τις απαιτούμενες γνώσεις νομικών θεμάτων, γνώσεις όσον αφορά το επιστημονικό και τεχνικό περιεχόμενο, και/ή γνώσεις συστημάτων πληροφοριών, προεδρεύει ο συντονιστής της πρόσκλησης. Η επιτροπή εξετάζει την πρόταση και, εάν είναι αναγκαίο, τις συνθήκες υποβολής της· παρέχει εξειδικευμένη γνώμοδότηση για τη στήριξη της απόφασης σχετικά με το κατά πόσο επιτρέπεται η αξιολόγηση της πρότασης ή κατά πόσο πρέπει να απορριφθεί ή όχι για λόγους επιλεξιμότητας. Η επιτροπή μπορεί να αποφασίσει να έρθει σε επαφή με τον υποψήφιο προκειμένου να διευκρινίσει κάποιο συγκεκριμένο θέμα.

3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

3.1. Ρόλος των εμπειρογνομόνων

Η Επιτροπή αξιολογεί τις προτάσεις με τη συνδρομή ανεξαρτήτων (!) εμπειρογνομόνων προκειμένου να διασφαλίσει ότι μόνο αυτές με την υψηλότερη ποιότητα επιλέγονται για χρηματοδότηση. Λόγω του εύρους και της ποικιλίας των ερευνητικών τομέων που καλύπτονται από τα προγράμματα πλαίσια, οι εν λόγω εμπειρογνομόνες είναι εξωτερικοί ως προς την Επιτροπή.

Οι εμπειρογνομόνες μπορεί να κληθούν να πραγματοποιήσουν μέρος ή το σύνολο της αξιολόγησης κατ' οίκον ή στον χώρο εργασίας τους ("έξ αποστάσεως αξιολόγηση") ή στα γραφεία της Επιτροπής.

Περιστασιακά, όταν οι σχετικές εξειδικευμένες γνώσεις υπάρχουν στους κόλπους της Επιτροπής, οι υπάλληλοι της Επιτροπής μπορούν να εργαστούν ως εμπειρογνομόνες μαζί με τους εξωτερικούς εμπειρογνομόνες. Οι εν λόγω εσωτερικοί εμπειρογνομόνες προστίθενται στον ελάχιστο αριθμό εμπειρογνομόνων που απαιτείται για την πρόσκληση [βλέπε ενότητα 3.8 στοιχείο β)] (?).

Η μόνη εξαίρεση όσον αφορά τη συμμετοχή εμπειρογνομόνων είναι η περίπτωση των δράσεων συντονισμού και στήριξης που αναφέρονται στο άρθρο 14 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής και στο άρθρο 13 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής της Ευρατόμ, όπου οι ανεξάρτητοι εμπειρογνομόνες διορίζονται μόνο εάν η Επιτροπή το κρίνει σκόπιμο (?).

3.2. Διορισμός εμπειρογνομόνων

Οι εμπειρογνομόνες πρέπει να διαθέτουν κατάλληλες ικανότητες και γνώσεις στους τομείς δραστηριοτήτων στους οποίους καλούνται να παράσχουν τη συνδρομή τους. Οι εμπειρογνομόνες πρέπει επίσης να διαθέτουν επαγγελματική πείρα υψηλού επιπέδου στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, σε ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα πεδία ή δραστηριότητες: έρευνα στα σχετικά επιστημονικά και τεχνολογικά πεδία, διοίκηση, διαχείριση ή αξιολόγηση έργων· αξιοποίηση των αποτελεσμάτων των έργων έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης· μεταφορά τεχνολογίας και καινοτομία· διεθνής συνεργασία στην επιστήμη και την τεχνολογία· ανάπτυξη ανθρώπινων πόρων. Οι εμπειρογνομόνες μπορεί να είναι πολίτες χωρών εκτός των κρατών μελών ή χωρών συνδεδεμένων με τα προγράμματα πλαίσια.

Η Επιτροπή καταρτίζει μια βάση δεδομένων εμπειρογνομόνων που περιέχει λεπτομερή στοιχεία των κατάλληλων υποψηφίων με βάση τις προσκλήσεις υποβολής υποψηφιοτήτων που δημοσιεύονται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*. Μια πρόσκληση μπορεί να απευθύνεται σε άτομα ή σε σχετικούς οργανισμούς, όπως σε εθνικούς οργανισμούς έρευνας, σε ερευνητικά ιδρύματα και σε επιχειρήσεις.

Η Επιτροπή μπορεί, ανά πάσα στιγμή και εφόσον το κρίνει σκόπιμο, να συμπεριλάβει στη βάση δεδομένων οποιοδήποτε πρόσωπο διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα, όχι όμως στους πίνακες που καταρτίζονται στο πλαίσιο των προαναφερόμενων προσκλήσεων. Οι εμπειρογνομόνες της βάσης δεδομένων μπορεί να κληθούν να συνδράμουν την Επιτροπή σε δραστηριότητες διαφορετικές από την αξιολόγηση ερευνητικών προτάσεων, εάν έχουν δηλώσει την επιθυμία τους να ληφθούν υπόψη για την εκτέλεση των εν λόγω καθηκόντων. Η βάση δεδομένων μπορεί να καταστεί διαθέσιμη, κατόπιν αιτήματος, σε οργανισμούς χρηματοδότησης της έρευνας

(!) Ανεξάρτητος εμπειρογνομόνας είναι ο εμπειρογνομόνας που εργάζεται σε προσωποπαγή βάση και, κατά την εκτέλεση της εργασίας του, δεν αντιπροσωπεύει κανέναν οργανισμό.

(?) Οι υπάλληλοι σχετικών εξειδικευμένων υπηρεσιών της ΕΕ θεωρούνται εξωτερικοί εμπειρογνομόνες για τους σκοπούς της τήρησης του ελάχιστου αριθμού.

(?) Άρθρο 17 παράγραφος 1 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής και άρθρο 16 παράγραφος 1 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής της Ευρατόμ.

που έχουν ως αποστολή την παροχή δημόσιας υπηρεσίας και είναι εγκατεστημένοι στα κράτη μέλη και στις χώρες που είναι συνδεδεμένες με τα προγράμματα πλαίσια, καθώς και σε άλλους φορείς που υλοποιούν ερευνητικές δραστηριότητες της ΕΕ και ιδρύθηκαν σύμφωνα με τις διατάξεις της συνθήκης. Οι αποφάσεις χορήγησης της εν λόγω πρόσβασης λαμβάνονται από τον γενικό διευθυντή της ΓΔ Έρευνας και Καινοτομίας ή από τον (τους) εκπρόσωπο(ους) του. Η βάση δεδομένων μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί από το Κοινό Κέντρο Ερευνών της Επιτροπής για την επιλογή εμπειρογνομόνων για τη στήριξη ερευνητικών δραστηριοτήτων που διεξάγονται ως άμεσες δράσεις ⁽¹⁾.

Για την αξιολόγηση των προτάσεων που υποβλήθηκαν στο πλαίσιο πρόσκλησης, η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα κατάλληλων εμπειρογνομόνων (και, εάν χρειάζεται, εφεδρικό πίνακα). Οι πίνακες καταρτίζονται πρωτίστως χρησιμοποιώντας τα ακόλουθα κριτήρια επιλογής:

- υψηλό επίπεδο εμπειρογνομοσύνης,
- κατάλληλο εύρος ικανοτήτων.

Υπό τον όρο ότι οι ανωτέρω όροι πληρούνται, λαμβάνονται επίσης υπόψη και άλλα κριτήρια:

- σωστή ισορροπία μεταξύ της ακαδημαϊκής και βιομηχανικής εμπειρογνομοσύνης και χρηστών,
- εύλογη ισορροπία μεταξύ των δύο φύλων ⁽²⁾,
- εύλογη κατανομή των γεωγραφικών προελεύσεων ⁽³⁾,
- τακτική εκ περιτροπής εναλλαγή εμπειρογνομόνων ⁽⁴⁾.

Κατά την κατάρτιση των πινάκων εμπειρογνομόνων η Επιτροπή λαμβάνει επίσης υπόψη, εφόσον κρίνεται σκόπιμο, τις ικανότητές τους να εκτιμήσουν τη βιομηχανική και/ή κοινωνική διάσταση καθώς και τη συνάφεια με τις πολιτικές όσον αφορά τα θέματα που καλύπτει η πρόσκληση. Οι εμπειρογνώμονες πρέπει επίσης να διαθέτουν τα κατάλληλα γλωσσικά προσόντα που απαιτούνται για την αξιολόγηση των προτάσεων.

Στις περιπτώσεις στις οποίες οι εμπειρογνώμονες πρέπει να χειρίζονται διαβαθμισμένες πληροφορίες απαιτείται κατάλληλη άδεια πρόσβασης σε διαβαθμισμένες πληροφορίες πριν από τον διορισμό τους ⁽⁵⁾.

Ο πίνακας των εμπειρογνομόνων που θα κληθούν σε συνεδρίες αξιολόγησης αποφασίζεται από τον αρμόδιο δευτερεύοντα διατάκτη ή από τους δεόντως εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους του. Τα ονόματα των εμπειρογνομόνων που είναι επιφορτισμένοι με τις επιμέρους προτάσεις δεν δημοσιοποιούνται. Ωστόσο, μία φορά τον χρόνο, η Επιτροπή δημοσιεύει στο διαδίκτυο τον πίνακα των εμπειρογνομόνων που συμμετείχαν στα προγράμματα πλαίσια και σε κάθε ειδικό πρόγραμμα.

3.3. Προϋποθέσεις διορισμού, κώδικας δεοντολογίας και σύγκρουση συμφερόντων

Η Επιτροπή απευθύνει “επιστολή διορισμού” σε κάθε εμπειρογνώμονα με βάση το υπόδειγμα του παραρτήματος ΣΤ.

Η επιστολή διορισμού δεσμεύει τον εμπειρογνώμονα σε έναν κώδικα δεοντολογίας, θεσπίζει τις θεμελιώδεις διατάξεις περί απορρήτου και προσδιορίζει ιδίως την περιγραφή των εργασιών, τους όρους πληρωμής και την επιστροφή δαπανών (βλέπε παράρτημα ΣΤ).

Κατά τον διορισμό εμπειρογνομόνων η Επιτροπή ⁽⁶⁾ πρέπει να λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για να διασφαλίσει ότι δεν βρίσκονται σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων σε σχέση με τις προτάσεις για τις οποίες απαιτείται να γνωμοδοτήσουν. Για τον σκοπό αυτό, οι εμπειρογνώμονες οφείλουν να υπογράψουν δήλωση με την οποία βεβαιώνουν την απουσία σύγκρουσης συμφερόντων (βλέπε παράρτημα ΣΤ) κατά τη στιγμή του διορισμού τους καθώς και ότι δεσμεύονται να ενημερώσουν την Επιτροπή σχετικά με οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων ανακύψει κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, διευκρινίζοντας τη φύση της. Μόλις πληροφορηθεί την ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων, η Επιτροπή λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για να άρει την εν λόγω σύγκρουση συμφερόντων. Επιπλέον, όλοι οι εμπειρογνώμονες οφείλουν να επιβεβαιώσουν ότι δεν βρίσκονται σε σύγκρουση συμφερόντων για κάθε πρόταση την οποία καλούνται να εξετάσουν κατά τη στιγμή της αξιολόγησης.

Η δήλωση κάνει διάκριση μεταξύ των “ακυρωτικών” και των “δυνητικών” συγκρούσεων συμφερόντων.

⁽¹⁾ Κατ' εφαρμογή του άρθρου 27 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής και του άρθρου 26 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής της Ευρατόμ, η εν λόγω βάση δεδομένων θα χρησιμοποιηθεί επίσης για την παρακολούθηση και αξιολόγηση προγραμμάτων και έμμεσων δράσεων.

⁽²⁾ Η Ευρωπαϊκή Ένωση εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και αποσκοπεί ιδίως στην επίτευξη, μεσοπρόθεσμα, της συμμετοχής τουλάχιστον 40 % των εκπροσώπων κάθε φύλου σε κάθε ομάδα εμπειρογνομόνων και επιτροπή (απόφαση 2000/407/ΕΚ της Επιτροπής, της 19ης Ιουνίου 2000, περί της ισόρροπης συμμετοχής των δύο φύλων στις επιτροπές και στις ομάδες εμπειρογνομόνων που αυτή ιδρύει).

⁽³⁾ Στην περίπτωση προσκλήσεων που αφορούν ειδικές δραστηριότητες διεθνούς συνεργασίας (ΕΔΔΣ), συμπεριλαμβάνεται σημαντικός αριθμός εμπειρογνομόνων οι οποίοι είναι πολίτες των χωρών εταίρων που συμμετέχουν στη διεθνή συνεργασία.

⁽⁴⁾ Γενικά, η Επιτροπή διασφαλίζει ότι τουλάχιστον το ένα τέταρτο των εμπειρογνομόνων που συμμετέχουν σε δραστηριότητα/ερευνητικό πεδίο αντικατασταθίσταται κάθε ημερολογιακό έτος.

⁽⁵⁾ Άρθρο 17 παράγραφος 2 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής και άρθρο 16 παράγραφος 2 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής της Ευρατόμ.

⁽⁶⁾ Άρθρο 17 παράγραφοι 3 και 4 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής, και άρθρο 16 παράγραφοι 3 και 4 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής της Ευρατόμ.

Όταν μια ακυρωτική σύγκρουση συμφερόντων επισημαίνεται από έναν εμπειρογνώμονα ή τεκμηριώνεται από την Επιτροπή με βάση κάθε διαθέσιμη πηγή πληροφοριών, ο εμπειρογνώμονας δεν αξιολογεί τη σχετική πρόταση (σε συνεδρία συναίνεσης), ούτε συμμετέχει στην εξέταση της πρότασης από ειδική επιτροπή (συμπεριλαμβανομένων των πιθανών ακροάσεων) ⁽¹⁾.

Οι εμπειρογνώμονες που απασχολούνται από έναν από τους υποψηφίους οργανισμούς που υποβάλλουν πρόταση θεωρούνται κανονικά ότι εμπιπτούν στην περίπτωση της “ακυρωτικής” σύγκρουσης συμφερόντων. Ωστόσο, εφόσον δικαιολογείται από την απαιτητή διορισμού των καλύτερων διαθέσιμων εμπειρογνομένων και από το μικρό μέγεθος της ομάδας εξειδικευμένων εμπειρογνομένων, η Επιτροπή μπορεί να αποφασίσει να καλέσει τους εν λόγω εμπειρογνώμονες να συμμετάσχουν στη συνεδρία εξέτασης από ειδική επιτροπή εάν ο εμπειρογνώμονας εργάζεται σε διαφορετικό τμήμα/εργαστήριο/ίδρυμα από αυτό στο οποίο πρόκειται να διεξαχθούν οι εργασίες, και εάν οι φορείς που το απαρτίζουν ενεργούν με υψηλό βαθμό αυτονομίας. Σε αυτή την περίπτωση, ο εμπειρογνώμονας απέχει από τη συζήτηση (ή από το ηλεκτρονικό φόρουμ), εάν η ειδική επιτροπή συζητά ενδελεχώς την πρόταση που εμπλέκει τον ενδιαφερόμενο οργανισμό. Οι εν λόγω εμπειρογνώμονες δεν συμμετέχουν σε ακροάσεις, εάν η σχετική πρόταση φτάσει στο στάδιο της ακρόασης.

Σε εξαιρετικές δεόντως αιτιολογημένες περιπτώσεις, οι εμπειρογνώμονες που βρίσκονται στην κατάσταση που περιγράφεται ανωτέρω μπορούν επίσης να συμμετάσχουν στη συνεδρία συναίνεσης για την εν λόγω πρόταση. Η Επιτροπή ενημερώνει τους άλλους εμπειρογνώμονες της ομάδας για την ιδιότητα του εν λόγω εμπειρογνώμονα.

Όταν δηλώνεται από τον εμπειρογνώμονα ή τίθεται υπόψη της Επιτροπής με οποιονδήποτε τρόπο δυνητική σύγκρουση συμφερόντων, η Επιτροπή εξετάζει τις συνθήκες της υπόθεσης και αποφασίζει με βάση τις αντικειμενικές πληροφορίες που έχει διάθεση της κατά πόσο υπάρχει πραγματική σύγκρουση συμφερόντων ⁽²⁾. Εάν στοιχειοθετηθεί πραγματική σύγκρουση συμφερόντων, ο εμπειρογνώμονας αποκλείεται με τον ίδιο τρόπο όπως και στην ακυρωτική σύγκρουση συμφερόντων. Σε άλλες περιπτώσεις, ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες της περίπτωσης και λαμβάνοντας δεόντως υπόψη τους συναφείς κινδύνους, η Επιτροπή μπορεί να αποφασίσει να επιτρέψει στον εμπειρογνώμονα να προβεί στην αξιολόγηση. Ο εμπειρογνώμονας πρέπει να υπογράψει δήλωση με την οποία βεβαιώνει ότι θα ενεργήσει με αμερόληπτο τρόπο.

Η Επιτροπή μπορεί να λάβει κατάλληλα μέτρα για να αποτρέψει τη σύγκρουση συμφερόντων. Ο ρόλος του εμπειρογνώμονα μπορεί να περιορίζεται κατά την εξέταση από την ειδική επιτροπή. Σε αυτή την περίπτωση, ο εμπειρογνώμονας αποχωρεί από την αίθουσα (ή από το ηλεκτρονικό φόρουμ) όταν η ειδική επιτροπή συζητά τη συγκεκριμένη πρόταση για την οποία υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων.

Εάν μια σύγκρουση συμφερόντων για την οποία δεν υπήρχαν υπόνοιες μέχρι εκείνη τη στιγμή ανακύψει κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης, ο εμπειρογνώμονας πρέπει να γνωστοποιήσει το γεγονός πάραυτα στον υπάλληλο της Επιτροπής. Εάν τελικά αποδειχθεί ότι η σύγκρουση είναι ακυρωτική, ο εμπειρογνώμονας πρέπει να αποσεί από κάθε περαιτέρω αξιολόγηση της σχετικής πρότασης. Τυχόν παρατηρήσεις και βαθμολογία που υπέβαλε προηγουμένως ο εμπειρογνώμονας όσον αφορά την πρόταση δεν λαμβάνονται υπόψη. Εάν κριθεί αναγκαίο, ο εμπειρογνώμονας αντικαθίσταται.

Εάν ένας εμπειρογνώμονας εσκεμμένα αποκρύπτει ακυρωτική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων και αυτό αποκαλυφθεί κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης, ο εμπειρογνώμονας αποκλείεται πάραυτα και επιβάλλονται οι κυρώσεις που προβλέπονται στην επιστολή διορισμού και/ή στον δημοσιονομικό κανονισμό και στους εκτελεστικούς κανόνες του. Κάθε συνεδρία συναίνεσης στην οποία έχει συμμετάσχει κηρύσσεται άκυρη και μη υπάρχουσα και η (οι) σχετική(-ές) πρόταση(-εις) επαναξιολογείται(-ούνται).

Κατ’ αναλογία προς το άρθρο 265α παράγραφος 3 των εκτελεστικών κανόνων του δημοσιονομικού κανονισμού, παράβαση του κώδικα δεοντολογίας ή άλλο σοβαρό παράπτωμα στο οποίο έχει υποπέσει ο εμπειρογνώμονας μπορεί να χαρακτηριστεί σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα και να οδηγήσει στον αποκλεισμό του εν λόγω εμπειρογνώμονα από τον πίνακα που καταρτίστηκε μετά την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος που προβλέπεται στο άρθρο 179α του δημοσιονομικού κανονισμού. Μετά τον εν λόγω αποκλεισμό, ο εμπειρογνώμονας διαγράφεται από τη βάση δεδομένων και απαγορεύεται η επαναγγραφή του για όσο διάστημα διαρκεί ο αποκλεισμός.

3.4. Ανεξάρτητοι παρατηρητές

Προκειμένου να διασφαλίσει υψηλό βαθμό διαφάνειας, η Επιτροπή μπορεί να διορίσει ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες για να εκτελούν χρέη παρατηρητή (εφεξής “παρατηρητές”) της διαδικασίας αξιολόγησης, όσον αφορά τη διεξαγωγή και υλοποίηση της. Ο ρόλος τους συνίσταται στο να παρέχουν ανεξάρτητες γνωμοδοτήσεις στην Επιτροπή σχετικά με τη διεξαγωγή και την αμεροληψία που πρέπει να διέπει όλα τα στάδια των συνεδριών αξιολόγησης, για τον τρόπο με τον οποίο οι εμπειρογνώμονες αξιολογητές εφαρμόζουν τα κριτήρια αξιολόγησης, και τον τρόπο με τον οποίο μπορούν να βελτιωθούν οι διαδικασίες. Με αυτή τους την ιδιότητα, εξακριβώνουν κατά πόσο τηρούνται οι διαδικασίες που ορίζονται ή αναφέρονται στους εν λόγω κανόνες, και υποβάλλουν τα πορίσματα και τις συστάσεις τους στην Επιτροπή. Οι παρατηρητές καλούνται επίσης να πραγματοποιούν άτυπες διαβουλεύσεις με τους υπαλλήλους της Επιτροπής που συμμετέχουν στις συνεδρίες αξιολόγησης και να προτείνουν στην Επιτροπή κάθε δυνατή βελτίωση που θα μπορούσε να υλοποιηθεί πάραυτα. Ωστόσο, στο πλαίσιο των καθηκόντων τους, δεν πρέπει να εκφράζουν άποψη για τις προτάσεις που αξιολογούνται ή τις γνωμοδοτήσεις των εμπειρογνομένων επί των προτάσεων.

⁽¹⁾ Τα στάδια της διαδικασίας αξιολόγησης περιγράφονται στην ενότητα 3.8.

⁽²⁾ Εάν είναι αναγκαίο, είναι δυνατόν να θεσπιστούν κατευθυντήριες γραμμές στα πρότυπα εσωτερικού ελέγχου της ΓΔ ή του Εκτελεστικού Οργανισμού Έρευνας.

Για τον λόγο αυτό, οι παρατηρητές δεν είναι απαραίτητο να διαθέτουν εμπειρογνομosύνη σχετική με το πεδίο των υπό αξιολόγηση προτάσεων. Θα ήταν μάλιστα χρήσιμο να αποφεύγεται ο διορισμός παρατηρητών που έχουν πολύ βαθιά γνώση του εκάστοτε εξεταζόμενου επιστημονικού και τεχνολογικού πεδίου, ώστε να αποφεύγονται τυχόν συγκρούσεις απόψεων μεταξύ τους ως προς το αποτέλεσμα των αξιολογήσεων και τη διεξαγωγή των συνεδριών. Σε κάθε περίπτωση, οι παρατηρητές δεν εκφέρουν άποψη επί των υπό εξέταση προτάσεων, ούτε επί των γνωμοδοτήσεων των εμπειρογνομόνων για τις προτάσεις.

Οι παρατηρητές καλούνται να παρευρίσκονται ήδη στις πρώτες συνεδρίες αξιολόγησης, όταν η Επιτροπή ενημερώνει τους εμπειρογνομόνους. Όταν μέρος της αξιολόγησης πραγματοποιείται εκτός των γραφείων της Επιτροπής ("εξ αποστάσεως αξιολόγηση"), οι παρατηρητές μπορούν να αξιολογήσουν το εν λόγω στάδιο μεταγενέστερα, στο πλαίσιο διαβουλεύσεων με τους εμπειρογνομόνους, σε συνεδρίαση στις Βρυξέλλες (ή σε άλλο κεντρικό τόπο αξιολόγησης).

Η Επιτροπή ενημερώνει τις επιτροπές προγράμματος για την επιλογή εμπειρογνομόνων ως παρατηρητών, τα καθήκοντά τους, καθώς και για τα πορίσματα των παρατηρητών, και μπορεί να δημοσιοποιήσει περίληψη της έκθεσής τους.

Οι παρατηρητές οφείλουν να τηρούν τις ίδιες υποχρεώσεις όπως και οι εμπειρογνομόνους όσον αφορά την εμπιστευτικότητα και την αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων, και υπογράφουν την ίδια δήλωση για τον σκοπό αυτό (βλέπε παράρτημα ΣΤ). Δεν επιτρέπεται να κοινολογούν πληροφορίες σχετικές με τις προτάσεις, τους εμπειρογνομόνους στους οποίους έχει ανατεθεί η εξέταση των προτάσεων και τις διαβουλεύσεις των ειδικών επιτροπών αξιολόγησης. Οι παρατηρητές οφείλουν να τηρούν τον κώδικα δεοντολογίας που επισυνάπτεται στην επιστολή διορισμού τους.

3.5. Κριτήρια αξιολόγησης

Η Επιτροπή, συνεπικουρούμενη, όταν αυτό προβλέπεται, από εμπειρογνομόνους, αξιολογεί όλες τις επιλέξιμες προτάσεις ώστε να εξακριβώσει την αξία τους ως προς την τήρηση των κριτηρίων αξιολόγησης που ισχύουν για την πρόσκληση.

Τα λεπτομερή κριτήρια και επιμέρους κριτήρια αξιολόγησης⁽¹⁾, καθώς και οι σχετικοί συντελεστές στάθμισης και οι ελάχιστες βαθμολογίες προβλέπονται στα προγράμματα εργασίας, με βάση τις αρχές που θεσπίζονται στα ειδικά προγράμματα και τα κριτήρια που θεσπίζονται στους κανόνες συμμετοχής. Τα κριτήρια συνίσταται σε κριτήρια επιλογής και σε κριτήρια κατακύρωσης κατά την έννοια του δημοσιονομικού κανονισμού (άρθρο 115) και των εκτελεστικών κανόνων του⁽²⁾ (άρθρα 176 και 177).

Ο τρόπος με τον οποίο εφαρμόζονται εξηγείται περαιτέρω στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων και στον σχετικό Οδηγό υποψηφίων.

3.6. Βαθμολόγηση προτάσεων

Οι εμπειρογνομόνους εξετάζουν τα σημεία που πρέπει να ληφθούν υπόψη, τα οποία περιλαμβάνουν κάθε κριτήριο αξιολόγησης, και τα βαθμολογούν σε κλίμακα από το 0 έως το 5. Η βαθμολογία μπορεί να περιλαμβάνει και ήμισυ μονάδας.

Για κάθε κριτήριο που εξετάζεται, ο βαθμός αντιστοιχεί στις ακόλουθες αξιολογήσεις:

- 0 — Η πρόταση δεν πληροί το υπό εξέταση κριτήριο ή δεν μπορεί να κριθεί λόγω ελλειπών ή μη ολοκληρωμένων στοιχείων.
- 1 — Μέτρια: το κριτήριο δεν πληρούται δεόντως ή υπάρχουν σοβαρές εγγενείς αδυναμίες.
- 2 — Αρκετά καλή: μολονότι η πρόταση πληροί σε γενικές γραμμές το κριτήριο, υφίστανται σημαντικές αδυναμίες.
- 3 — Καλή: η πρόταση πληροί δεόντως το κριτήριο, μολονότι θα ήταν αναγκαίες κάποιες βελτιώσεις.
- 4 — Πολύ καλή: η πρόταση πληροί πολύ καλά το κριτήριο, μολονότι είναι ακόμη δυνατές ορισμένες βελτιώσεις.
- 5 — Άριστη: η πρόταση πληροί επιτυχώς όλες τις σχετικές πτυχές του συγκεκριμένου κριτηρίου. Τυχόν αδυναμίες είναι ήσσονος σημασίας.

3.7. Ελάχιστες βαθμολογίες και συντελεστές στάθμισης

Ελάχιστες βαθμολογίες

Για ορισμένα ή όλα τα κριτήρια καθορίζονται ελάχιστες βαθμολογίες, ούτως ώστε κάθε πρόταση που δεν συγκεντρώνει την ελάχιστη βαθμολογία να απορριπτεται. Επιπλέον, είναι δυνατόν να καθορισθεί και συνολική ελάχιστη βαθμολογία. Η ελάχιστη βαθμολογία που ισχύει για κάθε κριτήριο, καθώς και η τυχόν συνολική ελάχιστη βαθμολογία καθορίζονται στο πρόγραμμα εργασίας και στην πρόσκληση.

⁽¹⁾ Ορισμένα επιμέρους κριτήρια χρησιμοποιούνται για να αξιολογηθεί η επιχειρησιακή ικανότητα του υποψηφίου.

⁽²⁾ ΕΕ L 357 της 31.12.2002, σ. 1.

Εάν μια πρόταση δεν συγκεντρώσει την ελάχιστη βαθμολογία σε ένα κριτήριο, παύει η αξιολόγησή της.

Μπορεί να αποφασισθεί ο διαχωρισμός της αξιολόγησης σε διάφορα στάδια, ώστε να υπάρχει η δυνατότητα διαφορετικού εμπειρογνώμονες να εξετάζουν διαφορετικά κριτήρια. Όταν η αξιολόγηση πραγματοποιείται σε διαδοχικά στάδια, κάθε πρόταση που δεν συγκεντρώνει την ελάχιστη βαθμολογία δεν περνάει στο επόμενο στάδιο. Οι προτάσεις αυτές κατατάσσονται αμέσως στην κατηγορία των απορριφθεισών προτάσεων.

Στάθμιση

Ανάλογα με την ιδιαίτερη φύση των καθεστώτων χρηματοδότησης και της πρόσκλησης, μπορεί να αποφασισθεί διαφορετική στάθμιση των κριτηρίων. Οι συντελεστές στάθμισης που πρέπει να εφαρμόζονται σε κάθε κριτήριο προβλέπονται στο πρόγραμμα εργασίας και στην πρόσκληση.

3.8. Λεπτομερής περιγραφή της αξιολόγησης της πρότασης ⁽¹⁾

α) Ενημέρωση των εμπειρογνομένων

Η Επιτροπή είναι αρμόδια για την ενημέρωση των εμπειρογνομένων πριν από τις συνεδρίες αξιολόγησης. Η ενημέρωση των εμπειρογνομένων καλύπτει τις μεθόδους και διαδικασίες αξιολόγησης, τα εφαρμοζόμενα κριτήρια αξιολόγησης, το περιεχόμενο και τον αναμενόμενο αντίκτυπο των προς εξέταση ερευνητικών πεδίων. Συμπεριλαμβάνονται ειδική προειδοποίηση σχετικά με την εμπιστευτικότητα, την αμεροληψία και την απόκρυψη σύγκρουσης συμφερόντων.

Δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στην ενημέρωση των εμπειρογνομένων οι οποίοι θα εργαστούν εξ αποστάσεως, εάν ενδεχομένως πρέπει να χρησιμοποιήσουν ειδικά προσαρμοσμένο υλικό [π.χ. σύμπυκτους δίσκους (CD-ROM), διαδικτυακές παρουσιάσεις]. Η επαφή με τους μεμονωμένους εμπειρογνομένους είναι στενή προκειμένου να τους παρέχεται βοήθεια μετά από κάθε αίτημά τους.

β) Ατομική αξιολόγηση προτάσεων

Οι προτάσεις αξιολογούνται κατ' ελάχιστον από τρεις εμπειρογνομένους. Τουλάχιστον πέντε εμπειρογνομένους επιφορτίζονται με την αξιολόγηση προτάσεων για τα δίκτυα αριστείας, καθώς και άλλου είδους προτάσεις που προσδιορίζονται στον σχετικό Οδηγό υποψηφίων.

Στην αρχική φάση της αξιολόγησης κάθε εμπειρογνομένος εργάζεται ατομικά και παραδίδει τη βαθμολογία και τις παρατηρήσεις του για κάθε κριτήριο όπως περιγράφεται στο πρόγραμμα εργασίας και στην πρόσκληση.

Επίσης, αναφέρει κατά πόσο η πρόταση:

- δεν εμπίπτει καθόλου στο πεδίο της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων,
- πραγματεύεται ευαίσθητα δεοντολογικά ζητήματα,
- απαιτεί περαιτέρω ενδελεχή έλεγχο από πλευράς ασφάλειας (βλέπε παράρτημα Β).

Σε περίπτωση εξ αποστάσεως αξιολόγησης, η Επιτροπή διαβιβάζει αντίγραφα των προς εξέταση προτάσεων σε κάθε μεμονωμένο εμπειρογνομένο. Για τον σκοπό αυτό αποστέλλει έντυπα αντίγραφα των προτάσεων με συμβατικό ταχυδρομείο ή με ιδιωτική ταχυδρομική εταιρεία ή εξασφαλίζει την ηλεκτρονική πρόσβαση στις προτάσεις.

Αιτιολόγηση βαθμολογίας

Οι εμπειρογνομένοι οφείλουν να τεκμηριώνουν την εκάστοτε βαθμολογία τους με παρατηρήσεις. Οι παρατηρήσεις αυτές πρέπει να συνάδουν με τους βαθμούς που απένεμαν και χρησιμεύουν ως βάση για τη διαβούλευση συναίνεσης και τη σχετική συναυτική έκθεση.

Αποτέλεσμα της ατομικής αξιολόγησης

Μετά την ατομική αξιολόγηση της πρότασης, ο εμπειρογνομένος συμπληρώνει την έκθεση ατομικής αξιολόγησης βεβαιώνοντας την ατομική ανάγνωση και αξιολόγησή του. Σε περίπτωση εξ αποστάσεως αξιολόγησης, τα αποτελέσματα κοινοποιούνται στην Επιτροπή ταχυδρομικώς ή ηλεκτρονικώς. Στη συνέχεια, η έκθεση ατομικής αξιολόγησης του εμπειρογνομένου δεν μπορεί να αλλάξει. Υπογράφοντας (ή εγκρίνοντας με ηλεκτρονικά μέσα) την έκθεση ατομικής αξιολόγησης κάθε εμπειρογνομένος βεβαιώνει ότι δεν βρίσκεται σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων όσον αφορά την αξιολόγηση της συγκεκριμένης πρότασης.

Σε ορισμένες περιπτώσεις, οι εμπειρογνομένοι μπορεί να κληθούν να πραγματοποιήσουν μόνο ατομική αξιολόγηση. Σε αυτή την περίπτωση η εν λόγω έκθεση ατομικής αξιολόγησης διαβιβάζεται στους εμπειρογνομένους που συμμετέχουν στο στάδιο συναίνεσης (βλέπε παρακάτω) προκειμένου να ληφθεί υπόψη στην εκπόνηση της συναυτικής έκθεσης.

⁽¹⁾ Λόγω της ιδιαίτερης φύσης τους, οι διαδικασίες που ισχύουν για το ειδικό πρόγραμμα "Άνθρωποι" διαφέρουν κάπως από τις διαδικασίες που περιγράφονται στην παρούσα ενότητα (βλέπε παράρτημα Ζ).

Εάν όλοι οι μεμονωμένοι εμπειρογνώμονες κρίνουν ότι μια πρόταση δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της πρόσκλησης, η πρόταση μπορεί να χαρακτηριστεί μη επιλέξιμη και να μην περάσει στο στάδιο συναίνεσης.

γ) Συναίνεση

Όταν όλοι οι εμπειρογνώμονες στους οποίους έχει υποβληθεί μια πρόταση έχουν ολοκληρώσει τις ατομικές αξιολογήσεις τους, η αξιολόγηση περνάει στο στάδιο της συναινετικής αξιολόγησης ούτως ώστε οι εμπειρογνώμονες να καταλήξουν σε κοινή γνώμη.

Αυτό συνήθως συνεπάγεται τη διεξαγωγή συνεδρίασης συναίνεσης (ή ηλεκτρονικού φόρουμ) για να συζητηθούν οι βαθμολογίες που δόθηκαν και να διατυπωθούν παρατηρήσεις.

Η διαβούλευση συναίνεσης πραγματοποιείται υπό την αιγίδα εκπροσώπου της Επιτροπής ("ο συντονιστής"). Ο ρόλος του συντονιστή είναι να επιδιώκει την εξεύρεση συναίνεσης μεταξύ των επιμέρους απόψεων των εμπειρογνομένων, χωρίς προκατάληψη υπέρ ή κατά συγκεκριμένων προτάσεων ή εμπλεκόμενων οργανισμών, και να διασφαλίζει την αμερόληπτη και ισοτίμη αξιολόγηση κάθε πρότασης σύμφωνα με τα απαιτούμενα κριτήρια αξιολόγησης.

Ο συντονιστής της ομάδας μπορεί να ορίσει έναν εμπειρογνώμονα ως υπεύθυνο για τη σύνταξη της συναινετικής έκθεσης ("εισηγητής").

Οι εμπειρογνώμονες προσπαθούν να συμφωνήσουν σε μια βαθμολογία κοινής αποδοχής για καθένα από τα κριτήρια που έχουν αξιολογηθεί και σε κατάλληλες παρατηρήσεις που δικαιολογούν τις βαθμολογίες. Οι παρατηρήσεις πρέπει να συντάσσονται κατάλληλα διότι λειτουργούν ως ανάδραση για τον συντονιστή της πρότασης. Οι βαθμολογίες και οι παρατηρήσεις παρατίθενται στη συναινετική έκθεση.

Κατά περίπτωση, οι εμπειρογνώμονες μπορούν επίσης να καταλήξουν σε κοινή άποψη για θέματα που αφορούν το πεδίο εφαρμογής, τη δεοντολογία και την ασφάλεια, όπως αναφέρονται ανωτέρω στο στοιχείο β).

Εάν κατά τη συνεδρίαση συναίνεσης αποδειχθεί αδύνατη η σύγκλιση όλων των εμπειρογνομένων σε μία κοινή άποψη για κάποια πτυχή της πρότασης, οι υπεύθυνοι για την αξιολόγηση υπάλληλοι της Επιτροπής μπορούν να καλέσουν τρεις επιπλέον εμπειρογνώμονες να εξετάσουν την πρόταση.

Αποτέλεσμα της συναίνεσης

Το αποτέλεσμα του σταδίου της συναίνεσης είναι η συναινετική έκθεση, υπογεγραμμένη (ή εγκεκριμένη με ηλεκτρονικά μέσα) από τον συντονιστή και όλους τους εμπειρογνώμονες, ή τουλάχιστον από τον συντονιστή και τον "εισηγητή". Ο συντονιστής είναι υπεύθυνος να διασφαλίσει ότι η συναινετική έκθεση αντικατοπτρίζει την επιτευχθείσα συναίνεση, η οποία εκφράζεται στις βαθμολογίες και στις παρατηρήσεις. Σε περίπτωση που αποδειχθεί αδύνατη η επίτευξη συναίνεσης, η έκθεση εκφράζει μεν την πλειοψηφούσα άποψη των εμπειρογνομένων, αλλά καταγράφει και τυχόν αντίθετες απόψεις άλλου(-ων) εμπειρογνομένα(-ων), οι οποίες ενδεχομένως επισυνάπτονται ως παράρτημα.

Η Επιτροπή λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για να διασφαλίσει την ποιότητα των συναινετικών εκθέσεων, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια, τη συνοχή και τη δέουσα έκταση των λεπτομερειών. Εάν χρειάζονται σημαντικές τροποποιήσεις, οι εκθέσεις επιστρέφονται στους υπεύθυνους εμπειρογνώμονες.

Η υπογραφή (ή η ηλεκτρονική έγκριση) της συναινετικής έκθεσης ολοκληρώνει το στάδιο της συναίνεσης.

Αξιολόγηση εκ νέου υποβαλλόμενης πρότασης

Στην περίπτωση προτάσεων που έχουν υποβληθεί προηγουμένως στην Επιτροπή δυνάμει του 7ου ΠΠ, ο συντονιστής παραδίδει στους εμπειρογνώμονες την προηγούμενη συνοπτική έκθεση αξιολόγησης (βλέπε παρακάτω) κατά το στάδιο της συναίνεσης, εάν η προηγούμενη αξιολόγηση πραγματοποιήθηκε υπό ανάλογες συνθήκες (π.χ. σε γενικές γραμμές παρόμοια θέματα του προγράμματος εργασίας και παρόμοια κριτήρια). Εάν παραστεί ανάγκη, οι εμπειρογνώμονες καλούνται να παράσχουν σαφή αιτιολόγηση των βαθμολογιών και των παρατηρήσεών τους, εάν αυτές διαφέρουν σημαντικά από τις βαθμολογίες που δόθηκαν και τις παρατηρήσεις που διατυπώθηκαν για την προηγούμενη πρόταση.

δ) Εξέταση από ειδική επιτροπή

Πρόκειται για το τελευταίο στάδιο στο οποίο συμμετέχουν οι εμπειρογνώμονες. Σε αυτό το στάδιο καλούνται να διατυπώσουν τις συστάσεις τους προς την Επιτροπή έχοντας σχηματίσει μια γενική εικόνα των αποτελεσμάτων του σταδίου συναίνεσης. Οι πρακτικές ρυθμίσεις καθορίζονται σε συνάρτηση με τη φύση της πρόσκλησης και τον αριθμό των προτάσεων που υποβλήθηκαν.

Για μια συγκεκριμένη πρόσκληση ή για μέρος μιας πρόσκλησης, είναι δυνατόν να ληφθεί μέριμνα ώστε όλοι οι εμπειρογνώμονες να εξετάσουν όλες τις προτάσεις και να προβούν στην τελική εξέτασή τους ενώ συγχρόνως εκπονούν τις συναινετικές εκθέσεις. Επομένως, οι εν λόγω εμπειρογνώμονες θεωρείται ότι συγκροτούν την ειδική επιτροπή.

Ειδάλλως, συγκροτείται μια νέα ειδική επιτροπή η οποία περιλαμβάνει εμπειρογνώμονες που συμμετείχαν στο στάδιο της συναίνεσης, καινούριους εμπειρογνώμονες, ή συνδυασμό των δύο. Μπορεί να συσταθεί μια ειδική επιτροπή που να καλύπτει ολόκληρη την πρόσκληση ή περισσότερες ειδικές επιτροπές που να καλύπτουν διαφορετικές δραστηριότητες, θέματα ή χρηματοδοτικά καθεστώτα.

Ρόλος της ειδικής επιτροπής

Κύριο καθήκον της ειδικής επιτροπής είναι να εξετάζει και να συγκρίνει τις συναινετικές εκθέσεις σε ένα δεδομένο πεδίο, να ελέγχει τη συνοχή των βαθμολογιών που δόθηκαν και των παρατηρήσεων που διατυπώθηκαν κατά τη διάρκεια των διαβουλεύσεων συναίνεσης και, όπου είναι αναγκαίο, να προτείνει ένα νέο σύνολο βαθμολογιών ή αναθεώρηση των παρατηρήσεων.

Στα καθήκοντα της ειδικής επιτροπής μπορούν επίσης να συγκαταλέγονται:

- ακροάσεις με τους υποβάλλοντες προτάσεις οι οποίες πληρούν τις ελάχιστες βαθμολογίες (βλέπε παρακάτω),
- επίλυση περιπτώσεων κατά τις οποίες στη συναινετική έκθεση καταγράφηκε μειωηφούσα άποψη,
- εισήγηση για τήρηση σειράς προτεραιότητας για προτάσεις που ισοψηφούν (μόνον εφόσον είναι αναγκαίο, λαμβάνοντας υπόψη τον διαθέσιμο προϋπολογισμό ή άλλους όρους της πρόσκλησης που προβλέπονται στο πρόγραμμα εργασίας),
- διατύπωση συστάσεων σχετικά με την πιθανή ομαδοποίηση ή συνδυασμό των προτάσεων.

Στην ειδική επιτροπή προεδρεύει είτε η Επιτροπή, είτε εμπειρογνώμονας διορισμένος από την Επιτροπή. Σε κάθε περίπτωση, η Επιτροπή εξασφαλίζει την αμερόληπτη και ισότιμη μεταχείριση των προτάσεων κατά τις διαβουλεύσεις της ειδικής επιτροπής. Μπορεί να διοριστεί "εισηγητής" της ειδικής επιτροπής (ο οποίος μπορεί να είναι και πρόεδρος της) για να συντάξει την γνωμοδότηση της ειδικής επιτροπής.

Ακροάσεις υποψηφίων

Στο πλαίσιο των διαβουλεύσεων της ειδικής επιτροπής μπορούν να διοργανωθούν ακροάσεις με τους υποψηφίους. Οι ακροάσεις μπορούν να είναι ιδιαίτερα χρήσιμες για προσκλήσεις ή μέρη προσκλήσεων που προσελκύουν μεγάλης κλίμακας συνεργατικά έργα ενοποίησης και/ή δίκτυα αριστείας μεγάλης κλίμακας.

Όταν διεξάγονται ακροάσεις, αποστέλλονται προσκλήσεις στους συντονιστές των προτάσεων που έχουν συγκεντρώσει βαθμολογία, μετά το στάδιο συναίνεσης, υψηλότερη της ελάχιστης βαθμολογίας ανά κριτήριο και της συνολικής ελάχιστης βαθμολογίας. Για ορισμένες προσκλήσεις μπορεί να αποφασισθεί να διευρυνθεί η πρόσκληση στους εκπροσώπους προτάσεων που συγκέντρωσαν τις ελάχιστες βαθμολογίες ανά κριτήριο, όχι όμως τη συνολική ελάχιστη βαθμολογία.

Σε κάθε περίπτωση, οι όροι αποστολής των προσκλήσεων εφαρμόζονται με συνέπεια για όλες τις προτάσεις που υποβάλλονται στο πλαίσιο πρόσκλησης ή μέρους πρόσκλησης η οποία εμπίπτει σε συγκεκριμένη ενδεικτική θέση του προϋπολογισμού που προβλέπεται στο πρόγραμμα εργασίας.

Οι ακροάσεις παρέχουν στοιχεία που επιτρέπουν την περαιτέρω διευκρίνιση των προτάσεων και βοηθούν την ειδική επιτροπή να καθορίσει την τελική κατάταξη και βαθμολογία των προτάσεων. Στόχος των ακροάσεων είναι να βοηθήσουν τους εμπειρογνώμονες να κατανοήσουν καλύτερα την πρόταση και όχι να τροποποιήσουν ή να βελτιώσουν με οποιοδήποτε τρόπο την πρόταση αυτή καθ' αυτήν. Οι υποψήφιοι δεν καλούνται συνεπώς να παρουσιάσουν την πρότασή τους, αλλά να δώσουν εξηγήσεις και διευκρινίσεις σε ερωτήσεις που τους έχουν υποβληθεί εκ των προτέρων.

Εάν μια μεμονωμένη πρόταση θίγει κάποιο ιδιαίτερο θέμα το οποίο απαιτεί εξειδικευμένη εμπειρογνωμοσύνη, στη σχετική με την πρόταση ακρόαση μπορούν να κληθούν κατάλληλοι έκτακτοι εμπειρογνώμονες. Σε αυτή την περίπτωση, οι έκτακτοι εμπειρογνώμονες καλούνται να εκφέρουν άποψη μόνο ως προς το συγκεκριμένο θέμα στο οποίο διαθέτουν εμπειρογνωμοσύνη και όχι ως προς το σύνολο της πρότασης.

Εάν η κοινοπραξία που έχει υποβάλει πρόταση δεν παρίσταται στην ακρόαση, αλλά υποβάλλει γραπτές απαντήσεις στα ερωτήματα που της απεστάλησαν, οι γραπτές αυτές απαντήσεις λαμβάνονται υπόψη. Εάν η κοινοπραξία δεν δώσει απαντήσεις στα ερωτήματα ούτε παραστεί στην ακρόαση, η ειδική επιτροπή απονέμει στην πρόταση την τελική βαθμολογία και διατυπώνει παρατηρήσεις με βάση μόνο τα αρχικώς υποβληθέντα στοιχεία.

Σε ορισμένες περιπτώσεις η ακρόαση μπορεί να διεξαχθεί εξ ολοκλήρου μέσω γραπτής διαδικασίας.

Οι ακροάσεις μπορούν εναλλακτικά να οργανωθούν μέσω τηλεφώνου ή μέσω βιντεοδιάσκεψης.

Οι ειδικές ρυθμίσεις για τις ακροάσεις περιγράφονται στον Οδηγό υποψηφίων.

Αποτέλεσμα της εξέτασης από ειδική επιτροπή

Το αποτέλεσμα της εξέτασης από ειδική επιτροπή είναι μια έκθεση που περιλαμβάνει κυρίως:

- μια συνοπτική έκθεση αξιολόγησης (ΣΕΑ) για κάθε πρόταση, η οποία περιλαμβάνει τις παρατηρήσεις και τις βαθμολογίες, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν ακροάσεις. Ανάλογα με την περίπτωση, επισημαίνονται τυχόν δεοντολογικά ζητήματα και τυχόν ζητήματα ασφαλείας,
- πίνακα με τις προτάσεις που έχουν συγκεντρώσει όλες τις ελάχιστες βαθμολογίες, την τελική βαθμολογία κάθε πρότασης, καθώς και τις συστάσεις της ειδικής επιτροπής για τη σειρά προτεραιότητας,
- πίνακα των αξιολογούμενων προτάσεων που έχουν αποτύχει σε μία ή περισσότερες ελάχιστες βαθμολογίες,
- πίνακα των προτάσεων που έχουν κριθεί μη επιλέξιμες κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης,
- τα πρακτικά των ακροάσεων (κατά περίπτωση),
- σύνοψη τυχόν άλλων συστάσεων της ειδικής επιτροπής.

Εάν η ίδια ειδική επιτροπή μελέτησε τις προτάσεις που υποβλήθηκαν για τα διάφορα μέρη μιας πρόσκλησης (παραδείγματος χάριν, διαφορετικοί μηχανισμοί χρηματοδότησης ή διαφορετικά θεματικά πεδία για τα οποία προβλέπονται διακριτά ενδεικτικά κονδύλια του προϋπολογισμού στο πρόγραμμα εργασίας), η έκθεση μπορεί αναλόγως να περιλαμβάνει πολλούς πίνακες.

Οι συνοπτικές εκθέσεις αξιολόγησης που εγκρίθηκαν από τους εμπειρογνώμονες της ειδικής επιτροπής ενδέχεται να περιλαμβάνουν συστάσεις για περαιτέρω βελτιώσεις μιας πρότασης η οποία έχει ήδη λάβει υψηλή βαθμολογία.

Οι συστάσεις αυτές αποσκοπούν στην αποτελεσματικότερη υλοποίηση των προτεινόμενων εργασιών, για παράδειγμα τροποποιώντας κάποιες λεπτομέρειες της μεθοδολογίας ή διαγράφοντας περιττές ενότητες εργασίας. Οι εμπειρογνώμονες αναφέρουν τον αναμενόμενο αντίκτυπο τέτοιων τροποποιήσεων στις προσπάθειες και στον εξοπλισμό και, ενδεχομένως, τον αντίκτυπο στον προϋπολογισμό. Οι εμπειρογνώμονες μπορούν επίσης να προτείνουν περιορισμό των προσπαθειών και/ή μείωση του προϋπολογισμού χωρίς αλλαγή του περιεχομένου, εάν έχουν βάσιμους λόγους.

Σε δεόντως αιτιολογημένες περιπτώσεις, η ειδική επιτροπή μπορεί να συστήσει συγχώνευση προτάσεων ή χρηματοδότηση έως ένα ορισμένο σημείο, με δυνατότητα χορήγησης συμπληρωματικής χρηματοδότησης στο πλαίσιο μεταγενέστερης πρόσκλησης υποβολής προτάσεων.

Κατά περίπτωση, οι εμπειρογνώμονες διατυπώνουν συστάσεις για χρηματοδότηση έργων που απαιτούν ένα υψηλότερο επίπεδο επιστροφής δαπανών για δραστηριότητες έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης που αφορούν την ασφάλεια, όταν αυτό δικαιολογείται από την ανάπτυξη ικανοτήτων σε τομείς με πολύ περιορισμένο μέγεθος αγοράς και κίνδυνο “δυσλειτουργίας της αγοράς”, και για την ταχύτερη ανάπτυξη εξοπλισμού ενόψει νέων απειλών ⁽¹⁾.

Η έκθεση της ειδικής επιτροπής υπογράφεται τουλάχιστον από τρεις εμπειρογνώμονες της ειδικής επιτροπής, συμπεριλαμβανομένου του “εισηγητή” της ειδικής επιτροπής (εφόσον διορίστηκε εμπειρογνώμονας με αυτή την ιδιότητα), και του πρόεδρου.

3.9. Παροχή ανάδρασης στους υποψηφίους

Η Επιτροπή αποστέλλει ηλεκτρονικά επιστολή (“αρχική ενημερωτική επιστολή”) στον συντονιστή κάθε αξιολογούμενης πρότασης. Η επιστολή συνοδεύεται από συνοπτική έκθεση αξιολόγησης (ΣΕΑ), εκτός εάν πρόκειται για υποψηφίους που επέτυχαν κατά την πρώτη φάση, στο πλαίσιο διαδικασίας δύο σταδίων όπως αυτή περιγράφεται στο παράρτημα Γ. Η επιστολή και η ΣΕΑ μπορούν επίσης να αποσταλούν σε έντυπη μορφή. Σκοπός είναι να δοθεί στους υποψηφίους γρήγορα μια εικόνα για την πορεία των προτάσεών τους κατά την αξιολόγηση αυτών από τους εμπειρογνώμονες. Ωστόσο, στο παρόν στάδιο, η Επιτροπή δεν μπορεί να δεσμευθεί ως προς την πιθανή επιλογή και χρηματοδότηση.

Ο Οδηγός υποψηφίων αναφέρει την προβλεπόμενη ημερομηνία αποστολής των εν λόγω επιστολών ⁽²⁾.

⁽¹⁾ Άρθρο 33 παράγραφος 1 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής.

⁽²⁾ Για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τη διαδικασία που περιγράφεται στην ενότητα 5.3, ο Οδηγός υποψηφίων καλεί τους υποψηφίους να ενημερώνουν την Επιτροπή εάν δεν έχει υπάρξει καμία επικοινωνία έως την εν λόγω ημερομηνία.

Η Επιτροπή δεν τροποποιεί τις ΣΕΑ που αποτελούν μέρος της έκθεσης της ειδικής ομάδας, εκτός εάν είναι απαραίτητο προκειμένου να βελτιωθεί η αναγνωσιμότητά τους ή, κατ' εξαίρεση, να διαγραφούν τυχόν ανακρίβειες ή ακατάλληλα σχόλια που μπορεί να έχουν ξεφύγει κατά την προηγούμενη διόρθωση των δοκιμίων. Οι βαθμολογίες δεν αλλάζουν σε καμία περίπτωση. Η ΣΕΑ αντικατοπτρίζει τη συναίνεση που επιτεύχθηκε από τους εμπειρογνώμονες, συμπεριλαμβανομένης της τελικής εξέτασης από την ειδική επιτροπή. Περιέχει τις παρατηρήσεις και βαθμολογίες για κάθε κριτήριο και τη συνολική βαθμολογία, καθώς και γενικές παρατηρήσεις, όπου κρίνεται σκόπιμο. Οι καταγραφείσες παρατηρήσεις πρέπει να αιτιολογούν επαρκώς και με σαφήνεια τη βαθμολογία και, ενδεχομένως, τυχόν συστάσεις για τροποποιήσεις της πρότασης εάν η πρόταση έχει επιλεγεί για διαπραγμάτευση. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μπορούν να αναφέρονται οι δυνατότητες ομαδοποίησης ή συνδυασμού με άλλες προτάσεις.

Για τις προτάσεις που απορρίφθηκαν επειδή δεν συγκέντρωσαν την ελάχιστη βαθμολογία κατά την αξιολόγηση, οι παρατηρήσεις που περιέχονται στη ΣΕΑ μπορούν να είναι πλήρεις μόνο για τα κριτήρια που εξετάστηκαν μέχρι το στάδιο που οι προτάσεις δεν συγκέντρωσαν την ελάχιστη βαθμολογία.

Οι συντονιστές των προτάσεων που κρίθηκαν μη επιλέξιμες ενημερώνονται για τους λόγους της απόφασης.

Οι συντονιστές των προτάσεων που απορρίφθηκαν λόγω προβλημάτων ασφάλειας ενημερώνονται για τους λόγους της απόφασης.

4. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Σε αυτό το στάδιο, οι υπάλληλοι της Επιτροπής εξετάζουν τα αποτελέσματα της αξιολόγησης από τους εμπειρογνώμονες και πραγματοποιούν δική τους αξιολόγηση των προτάσεων, ειδικότερα δε εξετάζουν τη χρηματοδοτική συνεισφορά της Ένωσης ή της Ευρατόμ, με βάση τις γνωμοδοτήσεις των εν λόγω εμπειρογνομένων.

4.1. Πίνακας κατάταξης της Επιτροπής

Οι προτάσεις κατατάσσονται με βάση τα αποτελέσματα της αξιολόγησης. Οι αποφάσεις χρηματοδότησης λαμβάνονται βάσει αυτής της κατάταξης⁽¹⁾.

Η αρμόδια υπηρεσία καταρτίζει τον τελικό πίνακα των προτάσεων που πιθανόν να χρηματοδοτηθούν μεταξύ αυτών που συγκέντρωσαν τις ελάχιστες βαθμολογίες αξιολόγησης, με βάση τα αποτελέσματα της αξιολόγησης που πραγματοποίησαν οι εμπειρογνώμονες. Λαμβάνονται δεόντως υπόψη οι βαθμολογίες που συγκεντρώθηκαν καθώς και τυχόν γνωμοδοτήσεις των εμπειρογνομένων. Λαμβάνεται επίσης υπόψη ο διαθέσιμος προϋπολογισμός, οι στρατηγικοί στόχοι του προγράμματος, οι πολιτικές της Ένωσης ή της Ευρατόμ, καθώς και η συνολική ισορροπία των προς χρηματοδότηση προτάσεων.

Ο αριθμός των προτάσεων του πίνακα εξαρτάται από τον διαθέσιμο προϋπολογισμό. Οι προτάσεις κατατάσσονται κατά σειρά προτεραιότητας, εκτός εάν υπάρχει επαρκής προϋπολογισμός για χρηματοδότηση όλων των προτάσεων που έχουν συγκεντρώσει τις απαραίτητες ελάχιστες βαθμολογίες.

Κατά γενικό κανόνα, η Επιτροπή ακολουθεί τη σειρά προτεραιότητας των προτάσεων που προτάθηκε από τους εμπειρογνώμονες. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, οι οποίες αιτιολογούνται δεόντως και εγκρίνονται σε κατάλληλο επίπεδο, μια πρόταση μπορεί να τοποθετηθεί σε διαφορετική σειρά από αυτή που προτείνουν οι εμπειρογνώμονες. Η σειρά των προτάσεων αιτιολογείται.

Η προτεινόμενη χρηματοδοτική συνεισφορά της Ένωσης ή της Ευρατόμ καθορίζεται για καθεμία από τις εν λόγω προτάσεις με βάση τις παρατηρήσεις των εμπειρογνομένων, καθώς και τις αναλύσεις της ίδιας της αρμόδιας υπηρεσίας. Περικτές στον προϋπολογισμό είναι πιθανές, αλλά δεν γίνονται με σκοπό τη στήριξη πρόσθετων έργων που ειδήλλως δεν θα χρηματοδοτούσαν.

Η αρμόδια υπηρεσία συμβουλεύεται στη συνέχεια τις άλλες ενδιαφερόμενες υπηρεσίες και τις Γενικές Διευθύνσεις σχετικά με τον πίνακα των προτάσεων που προτίθεται να επιλέξει για χρηματοδότηση, καθώς και την προτεινόμενη χρηματοδοτική συνεισφορά της Ένωσης ή της Ευρατόμ για κάθε πρόταση. Μπορεί να συμπεριληφθεί εφεδρικός πίνακας (βλέπε παρακάτω).

Η εσωτερική διαβούλευση πραγματοποιείται επίσης τις πτυχές που ίσως πρέπει να τροποποιηθούν κατά τη διάρκεια της διαπραγμάτευσης, με βάση τις γνωμοδοτήσεις των εμπειρογνομένων. Περιλαμβάνονται ενδεχομένως οι ειδικοί όροι που αφορούν τη συγχώνευση προτάσεων ή την υπό όρους χρηματοδότηση που προτείνουν οι εμπειρογνώμονες (βλέπε ενότητα 3.8).

Μετά την εσωτερική διαβούλευση καταρτίζεται ο τελικός πίνακας κατάταξης της Επιτροπής και οι εντολές διαπραγμάτευσης. Εάν από τη διαβούλευση προκύψει ότι παρόμοιες κατά πολύ εργασίες χρηματοδοτούνται ήδη αλλού ή εάν μια πρόταση θα οδηγούσε σε εργασίες που θα ήταν προδήλως αντίθετες με τις καθιερωμένες πολιτικές της Ένωσης ή της Ευρατόμ, είναι πιθανό ένα έργο που είχε αρχικά προταθεί για χρηματοδότηση από την αρμόδια υπηρεσία να μην αναγράφεται στον τελικό πίνακα κατάταξης της Επιτροπής.

4.2. Εφεδρικός πίνακας της Επιτροπής

Κατά την κατάρτιση του πίνακα των προτάσεων που επιλέγονται για διαπραγμάτευση λαμβάνεται υπόψη ο διαθέσιμος προϋπολογισμός (όπως προσδιορίζεται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων). Ορισμένες προτάσεις μπορούν να θεωρηθούν εφεδρικές ώστε να αντιμετωπιστεί το ενδεχόμενο αποτυχίας των διαπραγματεύσεων για τα έργα, απόσυρσης προτάσεων, εξοικονόμησης πόρων του προϋπολογισμού που συμφωνείται κατά τη διάρκεια της διαπραγμάτευσης ή διάθεσης πρόσθετου προϋπολογισμού από άλλες πηγές.

⁽¹⁾ Άρθρο 15 παράγραφος 3 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής, και άρθρο 14 παράγραφος 3 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής της Ευρατόμ.

Οι συντονιστές των εφεδρικών προτάσεων λαμβάνουν επιβεβαίωση για τη δυνατότητα διεξαγωγής διαπραγματεύσεων ενόψει της σύναψης συμφωνίας επιχορήγησης, αλλά μόνο εφόσον διατίθενται πρόσθετοι χρηματοδοτικοί πόροι. Η εν λόγω επιβεβαίωση μπορεί να αναφέρει μια ημερομηνία μετά την πάροδο της οποίας δεν είναι δυνατόν να γίνουν δεκτές άλλες προτάσεις για διεξαγωγή διαπραγματεύσεων.

Όταν ο προϋπολογισμός μιας συγκεκριμένης πρόσκλησης έχει εξαντληθεί, ενημερώνονται οι συντονιστές των εφεδρικών προτάσεων που δεν χρηματοδοτήθηκαν, και οι προτάσεις απορρίπτονται (βλέπε παρακάτω).

4.3. Απορριπτικές αποφάσεις της Επιτροπής

Η Επιτροπή αποφασίζει επίσημα να απορρίψει τις προτάσεις που κρίθηκαν μη επιλέξιμες (είτε πριν, είτε κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης) διότι δεν συγκέντρωσαν τις ελάχιστες βαθμολογίες για τα κριτήρια αξιολόγησης, καθώς και τις προτάσεις που, επειδή βρίσκονται κάτω από μια ορισμένη θέση κατάταξης, δεν μπορούν να χρηματοδοτηθούν λόγω μη επαρκούς διαθέσιμου προϋπολογισμού. Η Επιτροπή μπορεί να απορρίψει όλες τις προτάσεις που βρίσκονται κάτω από μια ορισμένη θέση κατάταξης, ανεξαρτήτως διαθεσιμότητας προϋπολογισμού και παρατηρήσεων των εμπειρογνομόνων, εάν κρίνει ότι το επίπεδο ποιότητας είναι ανεπαρκές για να τύχουν στήριξης. Η Επιτροπή μπορεί επίσης να απορρίψει προτάσεις για λόγους δεοντολογίας, μετά από δεοντολογική εξέταση (βλέπε παράρτημα Α), ή για λόγους ασφαλείας μετά από τη διαδικασία που περιγράφεται στο παράρτημα Β.

Μετά τη λήψη απορριπτικής απόφασης, οι συντονιστές των προτάσεων που έχουν απορριφθεί ενημερώνονται εγγράφως για την απόφαση της Επιτροπής. Στη σχετική επιστολή διευκρινίζονται επίσης οι λόγοι της απόρριψης.

Η Επιτροπή δεν απορρίπτει προτάσεις που αποτελούν αντικείμενο εν εξελίξει διαδικασίας προσφυγής (βλέπε ενότητα 5.3).

5. ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΣΗ

5.1. Διαπραγμάτευση προτάσεων

Οι συντονιστές των προτάσεων που δεν έχουν απορριφθεί και για τις οποίες διατίθεται χρηματοδότηση καλούνται να προβούν σε διαπραγματεύσεις. Εάν η εν λόγω πρόσκληση πραγματοποιηθεί πριν από την οριστικοποίηση του πίνακα κατάταξης της Επιτροπής και των εντολών διαπραγμάτευσης, η πρόσκληση καθιστά σαφές ότι οι διαπραγματεύσεις ενδέχεται να μην ολοκληρωθούν ή η εντολή διαπραγμάτευσης ενδέχεται να τροποποιηθεί εάν απαιτηθεί βάσει των αποτελεσμάτων της διαβούλευσης με άλλες υπηρεσίες.

Η Επιτροπή μπορεί να συνεπικουρείται από εμπειρογνώμονες κατά τη διάρκεια της διαπραγμάτευσης, ενδεχομένως συμπεριλαμβανομένων εκείνων που συμμετείχαν στο στάδιο της αξιολόγησης.

Εκτός των θεμάτων που τέθηκαν στη ΣΕΑ, οι υποψήφιοι μπορεί να λαμβάνουν αιτήματα παροχής συμπληρωματικών διοικητικών, νομικών, τεχνικών και οικονομικών πληροφοριών που είναι απαραίτητες για την προετοιμασία της συμφωνίας επιχορήγησης⁽¹⁾. Η Επιτροπή μπορεί να ζητήσει αλλαγές, ενδεχομένως τροποποιήσεις στον προϋπολογισμό, σύμφωνα με την εντολή διαπραγμάτευσης που αναφέρεται ανωτέρω (ενότητα 4.1). Η Επιτροπή αιτιολογεί όλες τις ζητούμενες αλλαγές.

Αλλαγές στις διαχειριστικές και επιστημονικές πτυχές καλύπτουν ιδίως τις αναθεωρήσεις των προτεινόμενων εργασιών, όπως ορίζεται στην εντολή διαπραγμάτευσης που περιγράφεται στην ενότητα 4.1. Οι νομικές πτυχές καλύπτουν ιδίως την εξακρίβωση της ύπαρξης και του νομικού καθεστώτος των συμμετεχόντων, την επανεξέταση των ειδικών ρητών της συμφωνίας επιχορήγησης ή τους όρους που απαιτούνται για το έργο, καθώς και άλλες πτυχές που αφορούν την εκπόνηση της τελικής συμφωνίας επιχορήγησης (συμπεριλαμβάνονται η ημερομηνία έναρξης του έργου, το χρονοδιάγραμμα των εκδόσεων και άλλες νομικές απαιτήσεις). Οι χρηματοοικονομικές πτυχές καλύπτουν τη θέσπιση κοινοτικής συνεισφοράς έως ένα καθορισμένο ανώτατο όριο, το ποσό της προχρηματοδότησης, την εκτιμώμενη κατανομή του προϋπολογισμού και της χρηματοδοτικής συνεισφοράς της Ένωσης ή της Ευρατόμ ανά δραστηριότητα και ανά συμμετέχοντα, καθώς και την αξιολόγηση των οικονομικών δυνατοτήτων του συντονιστή και τυχόν άλλων συμμετεχόντων, εάν είναι απαραίτητο.

Οι επιχορηγήσεις δεν χορηγούνται σε δυνητικούς συμμετέχοντες, οι οποίοι βρίσκονται, κατά τη στιγμή της διαδικασίας χορήγησης της επιχορήγησης, σε μία από τις καταστάσεις που αναφέρονται στα άρθρα 93 και 94 του δημοσιονομικού κανονισμού (που αφορούν, για παράδειγμα, πτωχεύσεις, καταδικαστικές αποφάσεις, σοβαρά επαγγελματικά παραπτώματα, μη τήρηση υποχρεώσεων ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης, άλλες παράνομες δραστηριότητες, προηγούμενη διακοπή σύμβασης, συγκρούσεις συμφερόντων, ψευδείς δηλώσεις).

Κάθε δυνητικός συμμετέχων που έχει διαπράξει παρατυπία κατά την εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης δράσης στο πλαίσιο προγράμματος της Ένωσης ή της Ευρατόμ μπορεί να αποκλεισθεί ανά πάσα στιγμή από τη διαδικασία επιλογής, τηρουμένης δεόντως της αρχής της αναλογικότητας. Κάθε πρόταση που αντιβαίνει στις θεμελιώδεις αρχές δεοντολογίας ή δεν πληροί τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στο πρόγραμμα εργασίας ή στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων δεν επιλέγεται⁽²⁾.

Σύμφωνα με το άρθρο 54 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006, η δαπάνη που συγχρηματοδοτείται από το 7ο ΠΠ δεν λαμβάνει συνδρομή από τα διαρθρωτικά ταμεία.

⁽¹⁾ Σύμφωνα με το άρθρο 16 παράγραφος 4 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής και το άρθρο 15 παράγραφος 4 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής της Ευρατόμ, και την απόφαση E(2007) 2466 της Επιτροπής για τους κανόνες διασφάλισης της συνεκτικής εξακρίβωσης της ύπαρξης και του νομικού καθεστώτος, καθώς και των οικονομικών δυνατοτήτων των συμμετεχόντων στις έμμεσες δράσεις του 7ου ΠΠ.

⁽²⁾ Άρθρο 15 παράγραφος 2 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής και άρθρο 14 παράγραφος 2 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής της Ευρατόμ.

Οποιοδήποτε ρυθμίσεις για τη συγχώνευση έργων εξετάζονται επίσης σε αυτό το στάδιο, και τα δεοντολογικά ζητήματα (βλέπε παράρτημα Α) ή τα προβλήματα ασφαλείας (βλέπε παράρτημα Β) αποσαφηνίζονται και επιλύονται, εφόσον είναι αναγκαίο.

Εάν αποδειχθεί αδύνατη η επίτευξη συμφωνίας με τον συντονιστή που ενεργεί για λογαριασμό κοινοπραξίας, εντός ευλόγου προθεσμίας την οποία δύναται να επιβάλει η Επιτροπή για κάθε θέμα που εξετάζεται κατά τη διάρκεια της διαπραγματεύσεως, οι διαπραγματεύσεις μπορούν να τερματιστούν και η πρόταση να απορριφθεί με απόφαση της Επιτροπής.

Η Επιτροπή μπορεί να τερματίσει τις διαπραγματεύσεις εάν ο συντονιστής προτείνει την τροποποίηση του έργου όσον αφορά τους στόχους του, το επιστημονικό ή τεχνικό περιεχόμενό του, τη σύνθεση της κοινοπραξίας ή άλλες πτυχές, σε βαθμό που να καθίσταται κατά πολύ διαφορετικό από την πρόταση που αξιολογήθηκε, ή κατά τρόπο που να μην συνάδει με την εντολή διαπραγματεύσεως.

Η διαπραγμάτευση προτάσεων του εφεδρικού πίνακα μπορεί να ξεκινήσει από τη στιγμή που καθίσταται σαφές ότι διατίθεται επαρκής προϋπολογισμός για τη χρηματοδότηση ενός ή περισσότερων εξ αυτών των έργων. Με την επιφύλαξη της διαθεσιμότητας δημοσιονομικών πόρων, οι διαπραγματεύσεις αρχίζουν με τις προτάσεις που κατατάσσονται στις πρώτες θέσεις του εφεδρικού πίνακα και συνεχίζονται με τη σειρά έως τις τελευταίες θέσεις της κατάταξης.

5.2. Χορήγηση επιχορηγήσεων

Εάν οι διαπραγματεύσεις ολοκληρωθούν επιτυχώς (δηλαδή, εφόσον οριστικοποιηθούν οι λεπτομέρειες της συμφωνίας επιχορήγησης με τους υποψηφίους και διενεργηθούν όλοι οι αναγκαίοι έλεγχοι), η Επιτροπή ολοκληρώνει τις εσωτερικές οικονομικές και νομικές διαδικασίες, τη διαδικασία διαβούλευσης με την επιτροπή προγράμματος που προβλέπεται στο ειδικό πρόγραμμα και εκδίδει τη σχετική απόφαση επιλογής. Μετά την έκδοση της απόφασης επιλογής χορηγείται επιχορήγηση χρηματοδότησης με επίσημη συμφωνία επιχορήγησης που συνάπτεται μεταξύ της Επιτροπής και του συντονιστή και των άλλων συμμετεχόντων.

5.3. Συνδρομή, αιτήματα παροχής πληροφοριών και προσφυγές

Ο Οδηγός υποψηφίων εξηγεί τον τρόπο με τον οποίο οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν συνδρομή ή πληροφορίες για οποιοδήποτε θέμα σχετίζεται με πρόσκληση υποβολής προτάσεων και τις επακόλουθες διαδικασίες. Παρέχονται τα στοιχεία επικοινωνίας των εθνικών κέντρων επικοινωνίας και του γραφείου παροχής συνδρομής της Επιτροπής. Ένα ειδικό γραφείο παροχής συνδρομής προβλέπεται για θέματα που αφορούν την Υπηρεσία Ηλεκτρονικής Υποβολής Προτάσεων (EPSS).

Επιπροσθέτως, στην “αρχική ενημερωτική επιστολή” που αναφέρεται στην ενότητα 3.9 παρατίθεται μια διεύθυνση για τυχόν ερωτήσεις σχετικά με τα αποτελέσματα συγκεκριμένης αξιολόγησης.

Η επιστολή περιλαμβάνει επίσης μια διεύθυνση που πρέπει να χρησιμοποιείται εάν ο συντονιστής πιστεύει ότι υπήρξαν ελλείψεις κατά τον χειρισμό της πρότασής του και οι ελλείψεις αυτές έθεσαν σε κίνδυνο την έκβαση της διαδικασίας αξιολόγησης. Η επιστολή τάσσει προθεσμία για την παραλαβή των εν λόγω καταγγελιών, η οποία ορίζεται σε ένα μήνα από την ημερομηνία αποστολής της επιστολής της Επιτροπής. Ο συντονιστής πρέπει να αναφέρει το όνομα και τον αναγνωριστικό κωδικό της πρόσκλησης, τον αριθμό (εάν υπάρχει), το όνομα και το ακρωνύμιο της πρότασης, καθώς και πλήρη περιγραφή των υποτιθέμενων ελλείψεων. Η μέθοδος υποβολής της καταγγελίας περιγράφεται στην επιστολή (π.χ. μέσω ειδικού ιστοτόπου).

Στη συνέχεια, συγκαλείται μια εσωτερική επιτροπή εξέτασης αξιολογήσεων (“επιτροπή προσφυγών”) προκειμένου να εξετάσει τις υποθέσεις που έχουν υποβληθεί από τους συντονιστές πριν από τη λήξη της προθεσμίας που αναφέρεται ανωτέρω, χρησιμοποιώντας τη μέθοδο που περιγράφεται στην αρχική ενημερωτική επιστολή. Οι καταγγελίες που δεν πληρούν αυτές τις προϋποθέσεις ή δεν αφορούν την αξιολόγηση ή τον έλεγχο επιλεξιμότητας συγκεκριμένης πρότασης δεν λαμβάνονται υπόψη.

Η επιτροπή μπορεί να συνέρχεται υπό διαφορετικές συνθήκες, ανάλογα με τις προσκλήσεις που εξετάζονται. Ρόλος της επιτροπής είναι να εξασφαλίσει τη συνεκτική νομική ερμηνεία των αιτημάτων και την ίση μεταχείριση των υποψηφίων. Παρέχει γνωμοδοτήσεις ειδικών σχετικά με τη διεξαγωγή της διαδικασίας αξιολόγησης με βάση όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες σχετικά με την πρόταση και την αξιολόγησή της. Λειτουργεί ανεξάρτητα. Ωστόσο, η ίδια η επιτροπή δεν προβαίνει σε αξιολόγηση της πρότασης. Εάν η επιτροπή θεωρεί ότι σημειώθηκε παράλειψη κατά τον έλεγχο επιλεξιμότητας ή τη διαδικασία αξιολόγησης που είναι πιθανόν να επηρεάσει την απόφαση για χρηματοδότηση ή μη της πρότασης, μπορεί να προτείνει την περαιτέρω αξιολόγηση του συνόλου ή μέρους της πρότασης από ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες. Η επιτροπή δεν θέτει εν αμφιβόλω την κρίση της επιτροπής εμπειρογνώμωνων που διαθέτουν τα κατάλληλα προσόντα.

Η επιτροπή απαρτίζεται από υπαλλήλους της Επιτροπής που διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρογνομοσύνη σε νομικά και διαδικαστικά θέματα, σε επιστημονικό και τεχνικό περιεχόμενο και/ή σε συστήματα πληροφοριών, σε διαφορετική σύνθεση αναλόγως των υποθέσεων τις οποίες καλούνται να εξετάσουν. Στην επιτροπή προεδρεύει υπάλληλος υπηρεσίας διαφορετικής από την υπηρεσία που είναι υπεύθυνη για την πρόσκληση. Ο συντονιστής της πρόσκλησης (ή άλλο εξουσιοδοτημένο πρόσωπο από την υπηρεσία που είναι αρμόδια για την πρόσκληση) είναι μέλος της επιτροπής.

Εάν η επιτροπή κληθεί να εξετάσει θέματα επιλεξιμότητας, μπορεί να ζητήσει τη γνώμη της επιτροπής εξέτασης επιλεξιμότητας που αναφέρεται στην ενότητα 2.6 (ή να διορίσει με εκλογή μέλη αυτής).

Με βάση την εξέτασή της, η επιτροπή προτείνει την πορεία δράσης στον αρμόδιο διατάκτη της πρόσκλησης.

Μια πρώτη απάντηση αποστέλλεται στους καταγγέλλοντες το αργότερο τρεις εβδομάδες από τη λήξη της προθεσμίας κατάθεσης προσφυγής που αναφέρεται ανωτέρω. Σε αυτή την πρώτη απάντηση προσδιορίζεται η προθεσμία διαβίβασης της οριστικής απάντησης.

Η διαδικασία προσφυγών δεν αντικαθιστά τους διαύλους που ισχύουν για όλες τις δράσεις της Επιτροπής, δηλαδή: Γενική Γραμματεία της Επιτροπής για παράβαση του κώδικα χρηστής διοίκησης (σχέσεις με το κοινό)· Ευρωπαϊός Διαμεσολαβητής για κρούσματα “κακοδιοίκησης”· Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης για απόφαση που θίγει πρόσωπο ή νομική οντότητα. Οι διαύλοι αυτοί είναι επίσης διαθέσιμοι στους υποψηφίους που επιθυμούν να υποβάλουν καταγγελία μετά τη λήξη της προθεσμίας που αναφέρεται ανωτέρω.

5.4. Υποβολή εκθέσεων σχετικά με τα αποτελέσματα των προσκλήσεων υποβολής προτάσεων

Η Επιτροπή παρέχει στατιστικές πληροφορίες σχετικά με τα αποτελέσματα των προσκλήσεων υποβολής προτάσεων στην επιτροπή προγράμματος, σύμφωνα με το παράρτημα V των ειδικών προγραμμάτων “Συνεργασία” και “Ικανότητες”, και με το παράρτημα II του ειδικού προγράμματος “Άνθρωποι”.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Προκειμένου να εφαρμοστεί το άρθρο 6 του 7ου ΠΠ ΕΚ, το άρθρο 5 του 7ου ΠΠ Ευρατόμ, το άρθρο 15 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής, και το άρθρο 14 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής της Ευρατόμ, η διαδικασία αξιολόγησης που περιγράφεται στους παρόντες κανόνες περιλαμβάνει αρχικά τον εντοπισμό των δεοντολογικών ζητημάτων που εγείρουν οι προτάσεις και, στη συνέχεια, δεοντολογικό έλεγχο όλων των προτάσεων που εγείρουν δεοντολογικά ζητήματα.

Μπορεί να πραγματοποιηθεί δεοντολογική εξέταση των προτάσεων μετά τον δεοντολογικό έλεγχο και πριν από κάθε απόφαση επιλογής από την Επιτροπή σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες. Η δεοντολογική εξέταση είναι υποχρεωτική για προτάσεις που περιλαμβάνουν παρέμβαση στον άνθρωπο (*), έρευνα σε ανθρώπινα εμβρυϊκά βλαστοκύτταρα, σε ανθρώπινα έμβρυα και σε πρωτεύοντα πλιν του ανθρώπου. Ο δεοντολογικός έλεγχος και η δεοντολογική εξέταση (αμφότερα αναφερόμενα στο παρόν παράρτημα ως “διαδικασία δεοντολογικής εξέτασης”) διενεργούνται από ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες που διαθέτουν κατάλληλες γνώσεις δεοντολογίας.

Στόχος της διαδικασίας δεοντολογικής εξέτασης είναι να διασφαλισθεί ότι η Ευρωπαϊκή Ένωση και η Ευρατόμ δεν υποστηρίζουν έρευνα αντίθετη στις θεμελιώδεις δεοντολογικές αρχές που ορίζονται στους σχετικούς κανόνες της ΕΕ και της Ευρατόμ, και να εξετασθεί κατά πόσο η έρευνα συμμορφώνεται προς τους κανόνες ερευνητικής δεοντολογίας που θεσπίζονται στις αποφάσεις για το 7ο ΠΠ και τα ειδικά προγράμματα. Λαμβάνονται υπόψη και θα εξακολουθήσουν να λαμβάνονται υπόψη οι γνωμοδοτήσεις της Ευρωπαϊκής Ομάδας Δεοντολογίας Επιστημών και Νέων Τεχνολογιών.

Προτάσεις

Όταν κρίνεται σκόπιμο και/ή απαιτείται από την πρόσκληση, οι προτάσεις περιλαμβάνουν παράρτημα δεοντολογίας στο οποίο:

- προσδιορίζονται και αναλύονται τα πιθανά ζητήματα δεοντολογίας που εγείρει η προτεινόμενη έρευνα και, κατά περίπτωση, οι στόχοι της,
- περιγράφονται και δικαιολογούνται ο σχεδιασμός και η μεθοδολογία του ερευνητικού έργου από δεοντολογική άποψη,
- αναλύονται οι πιθανές επιπτώσεις των αποτελεσμάτων της προτεινόμενης έρευνας από δεοντολογική άποψη,
- προσδιορίζεται ο τρόπος συμμόρφωσης της πρότασης προς τις εθνικές νομικές και δεοντολογικές απαιτήσεις της χώρας στην οποία προβλέπεται να διεξαχθεί η έρευνα,
- υποδεικνύεται το χρονοδιάγραμμα για την αίτηση παροχής γνωμοδότησης σε κατάλληλη επιτροπή δεοντολογίας και, όπου χρειάζεται, την έγκριση από την αρμόδια αρχή σε εθνικό επίπεδο (όπως αρχή προστασίας δεδομένων, αρχή κλινικών δοκιμών κ.λπ.).

Για τον σκοπό αυτό, οι υποψήφιοι πρέπει να συμπληρώσουν τον “Πίνακα δεοντολογικών ζητημάτων” που περιλαμβάνεται στον Οδηγό υποψηφίων.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ

Για τις προτάσεις που περιλαμβάνουν χρήση ανθρώπινων εμβρυϊκών βλαστοκυττάρων (hESC), η Επιτροπή εφαρμόζει τις ειδικές διαδικαστικές λεπτομέρειες που περιγράφονται παρακάτω στο παρόν παράρτημα.

Αξιολόγηση

Οι εμπειρογνώμονες που αξιολογούν το ερευνητικό περιεχόμενο των προτάσεων αναφέρουν τα τυχόν δεοντολογικά ζητήματα που εγείρει η πρόταση σε σχέση με τον “Πίνακα δεοντολογικών ζητημάτων” που συμπλήρωσε ο υποψήφιος. Οι εμπειρογνώμονες εντοπίζουν τις προτάσεις που ενδεχομένως χρήζουν περαιτέρω αξιολόγησης λόγω της σοβαρότητας των δεοντολογικών ζητημάτων που εγείρουν και/ή λόγω του βαθμού στον οποίο αντιμετωπίζονται κατάλληλα τα δεοντολογικά ζητήματα στην πρόταση. Εάν η πρόταση εγείρει δεοντολογικό ζήτημα και/ή εάν εντοπίστηκε δεοντολογικό ζήτημα κατά την αξιολόγηση, στο στάδιο αυτό καταρτίζεται από τους εμπειρογνώμονες έκθεση δεοντολογικών ζητημάτων (ΕΔΖ), παράλληλα με τη συνοπτική έκθεση αξιολόγησης (ΣΕΑ). Η συνοπτική έκθεση αξιολόγησης πρέπει να περιλαμβάνει τις παρατηρήσεις των εμπειρογνώμονων όσον αφορά τα ζητήματα δεοντολογίας που εγείρει η πρόταση. Στο παρόν στάδιο, μόνο η ΣΕΑ αποστέλλεται στον υποψήφιο.

Όπου κρίνεται σκόπιμο, οι ειδικές επιτροπές εμπειρογνώμονων που εξετάζουν την πρόταση μπορούν να περιλαμβάνουν ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες εξειδικευμένους σε θέματα δεοντολογίας.

(*) Όπως έρευνα και κλινικές δοκιμές που περιλαμβάνουν επεμβατικές τεχνικές στον άνθρωπο (π.χ. δειγματοληψία ιστών, εξετάσεις εγκεφάλου).

Δεοντολογική εξέταση

Μετά την αξιολόγηση του ερευνητικού περιεχομένου, η Επιτροπή προβαίνει σε δεοντολογική εξέταση των προτάσεων που αιτούνται χρηματοδότησης και γείρουν δεοντολογικά ζητήματα.

Η διαδικασία δεοντολογικής εξέτασης περιλαμβάνει δύο στάδια.

Στάδιο 1: Δεοντολογικός έλεγχος

Όλες οι προτάσεις που αιτούνται χρηματοδότησης και γείρουν δεοντολογικά ζητήματα υποβάλλονται σε δεοντολογικό έλεγχο, λαμβάνοντας ενδεχομένως υπόψη την έκθεση δεοντολογικών ζητημάτων (ΕΔΖ) (βλέπε ανωτέρω). Οι υπηρεσίες της Επιτροπής μπορούν επίσης να ζητήσουν δεοντολογικό έλεγχο των προτάσεων που δεν είχαν επισημανθεί από τους εμπειρογνώμονες οι οποίοι είναι επιφορτισμένοι με την αξιολόγηση. Η διαδικασία ελέγχου πραγματοποιείται από ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες με κατάλληλες γνώσεις δεοντολογίας στον τομέα της έρευνας.

Ο δεοντολογικός έλεγχος αποσκοπεί:

- α) στον προσδιορισμό των προτάσεων που εμπίπτουν στο δίκαιο της ΕΕ και της Ευρατόμ (προστασία δεδομένων, κλινικές δοκιμές, καλές συνθήκες διαβίωσης των ζώων κ.λπ.) και απαιτεί έγκριση και/ή θετική γνωμοδότηση σε εθνικό επίπεδο ⁽¹⁾ και

και

- β) στον προσδιορισμό των προτάσεων που, εκτός από τις εθνικές εγκρίσεις, απαιτούν δεοντολογική εξέταση από την Επιτροπή λόγω της φύσης των δεοντολογικών ζητημάτων που γείρουν (κυρίως: παρέμβαση στον άνθρωπο, χρήση πρωτευόντων πλιν του ανθρώπου στην έρευνα, έρευνα σε ανθρώπινα έμβρυα και σε ανθρώπινα εμβρυϊκά βλαστοκύτταρα).

Για κάθε πρόταση που ελέγχεται, οι εμπειρογνώμονες καταρτίζουν και υπογράφουν την έκθεση δεοντολογικού ελέγχου, η οποία περιλαμβάνει μια ενότητα με απαιτήσεις. Οι απαιτήσεις αυτές αποτελούν τη βάση για συγκεκριμένες υποχρεώσεις που πρέπει να περιληφθούν στη μεταγενέστερη συμφωνία επιχορήγησης. Για τις προτάσεις της κατηγορίας α) ανωτέρω, η έκθεση δεοντολογικού ελέγχου αποστέλλεται στους υποψηφίους χωρίς αποκάλυψη της ταυτότητας των εμπειρογνώμωνων. Στην απόφασή της να χρηματοδοτήσει μια πρόταση, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τα αποτελέσματα του δεοντολογικού ελέγχου. Τούτο μπορεί να συνεπάγεται τροποποιήσεις στο παράρτημα 1 της συμφωνίας επιχορήγησης μετά από διαπραγμάτευση ή, σε ορισμένες περιπτώσεις, τερματισμό των διαπραγματεύσεων.

Οι προτάσεις της κατηγορίας β) αποστέλλονται στον Τομέα Δεοντολογικής Εξέτασης της ΓΔ Έρευνας και Καινοτομίας για τη διενέργεια δεοντολογικής εξέτασης (βλέπε στάδιο 2 παρακάτω). Η Επιτροπή μπορεί να αποφασίσει να υποβάλει σε δεοντολογική εξέταση προτάσεις της κατηγορίας α) που γείρουν νέα ή ευαίσθητα δεοντολογικά ζητήματα.

Οι εμπειρογνώμονες που συμμετέχουν στη διαδικασία ελέγχου δεσμεύονται από τις απαιτήσεις της Επιτροπής σχετικά με τη σύγκρουση συμφερόντων και την εμπιστευτικότητα, όπως ορίζονται στο παράρτημα ΣΤ.

Στάδιο 2: Δεοντολογική εξέταση

Μετά τη διαδικασία δεοντολογικού ελέγχου και λαμβάνοντας υπόψη την έκθεση δεοντολογικού ελέγχου (βλέπε ανωτέρω), η Επιτροπή μπορεί να αποφασίσει να υποβάλει στην επιτροπή δεοντολογικής εξέτασης προτάσεις που εμπίπτουν στην κατηγορία β) και προτάσεις που εμπίπτουν στην κατηγορία α) οι οποίες γείρουν ευαίσθητα δεοντολογικά ζητήματα. Εκτός από τις τρεις υποχρεωτικές κατηγορίες που αναφέρονται ανωτέρω (ανθρώπινα έμβρυα, ανθρώπινα εμβρυϊκά βλαστοκύτταρα, πρωτεύοντα πλιν του ανθρώπου και παρέμβαση στον άνθρωπο), ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στην έρευνα που διεξάγεται σε παιδιά, στην έρευνα που διεξάγεται σε αναπτυσσόμενες χώρες, καθώς και στην έρευνα με αντικείμενο την ασφάλεια.

Σύνθεση της επιτροπής δεοντολογικής εξέτασης

Όπως και οι επιτροπές δεοντολογικού ελέγχου, οι επιτροπές δεοντολογικής εξέτασης απαρτίζονται από εμπειρογνώμονες εξειδικευμένους σε ζητήματα δεοντολογίας, που προέρχονται από διάφορους επιστημονικούς κλάδους, όπως νομική, κοινωνιολογία, ψυχολογία, φιλοσοφία, ιατρική, μοριακή βιολογία, χημεία, φυσική, τεχνολογία, κτηνιατρική κ.λπ. Η σύνθεση της κάθε επιτροπής εξαρτάται από τη φύση των προτάσεων που εξετάζονται και καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για να επιτευχθεί γεωγραφική ισορροπία και ισορροπία συμμετοχή των δύο φύλων. Μπορούν να κληθούν εκπρόσωποι της κοινωνίας των πολιτών.

Οι εμπειρογνώμονες δεσμεύονται από τις νομικές απαιτήσεις περί σύγκρουσης συμφερόντων και εμπιστευτικότητας, όπως ορίζονται στο παράρτημα ΣΤ.

Έκθεση δεοντολογικής εξέτασης

Κάθε εμπειρογνώμονας μελετά μεμονωμένα τις προτάσεις και, στη συνέχεια, συνέρχεται η επιτροπή για να συζητήσει και να καταρτίσει την έκθεση δεοντολογικής εξέτασης. Η επιτροπή προσπαθεί να επιτύχει συναίνεση. Σε περίπτωση μη επίτευξης συναίνεσης, η έκθεση αντικατοπτρίζει την άποψη της πλειοψηφίας των μελών της επιτροπής.

⁽¹⁾ Όπως ορίζεται στις ειδικές ρήτρες 15 και 16 της συμφωνίας επιχορήγησης του 7ου ΠΠ.

Η έκθεση δεοντολογικής εξέτασης περιλαμβάνει κατάλογο των δεοντολογικών ζητημάτων, απολογισμό του τρόπου με τον οποίο τα ζητήματα αντιμετωπίζονται από τους υποψηφίους, καθώς και τις απαιτήσεις και τις συστάσεις της επιτροπής. Η έκθεση δεοντολογικής εξέτασης μπορεί να υποδεικνύει την ανάγκη διενέργειας ειδικού δεοντολογικού ελέγχου σε μεταγενέστερο στάδιο υλοποίησης του έργου. Η έκθεση υπογράφεται από τα μέλη της επιτροπής.

Οι υποψήφιοι ενημερώνονται για το αποτέλεσμα της δεοντολογικής εξέτασης μέσω της έκθεσης δεοντολογικής εξέτασης. Η έκθεση αποστέλλεται στους υποψηφίους χωρίς αποκάλυψη της ταυτότητας των εμπειρογνομόνων.

Εθνικές εγκρίσεις των αρμοδίων αρχών και γνωμοδοτήσεις των επιτροπών δεοντολογίας

Η Επιτροπή επιβεβαιώνει ότι οι υποψήφιοι έχουν λάβει κατάλληλη έγκριση από την αρμόδια εθνική αρχή και/ή θετικές γνωμοδοτήσεις από την αντίστοιχη επιτροπή δεοντολογίας πριν από την έναρξη ισχύος της συμφωνίας επιχορήγησης ή πριν από την έναρξη της αντίστοιχης έρευνας.

Διαπραγμάτευση

Κατά τη διαπραγμάτευση της συμφωνίας επιχορήγησης λαμβάνονται υπόψη τα αποτελέσματα της δεοντολογικής εξέτασης. Τούτο μπορεί να συνεπάγεται τροποποιήσεις στο παράρτημα I της συμφωνίας επιχορήγησης μετά από διαπραγματεύσεις ή, σε ορισμένες περιπτώσεις, τερματισμό των διαπραγματεύσεων. Μπορεί εδώ να προβλεφθεί καταχώριση της (των) σχετικής(ών) ειδικής(ών) ρήτρας(ών) στη συμφωνία επιχορήγησης.

Σε περίπτωση που η έγκριση της αρμόδιας εθνικής αρχής και/ή η θετική γνώμη της αρμόδιας επιτροπής δεοντολογίας δεν ληφθεί(-ούν) πριν από την έναρξη ισχύος της συμφωνίας επιχορήγησης, η συμφωνία επιχορήγησης περιλαμβάνει ειδική(-ές) ρήτρα(-ες) που απαιτεί(-ούν) η σχετική έγκριση ή γνωμοδότηση να ληφθεί πριν από την έναρξη της αντίστοιχης έρευνας.

Δεοντολογική παρακολούθηση και ειδικός δεοντολογικός έλεγχος

Οι εμπειρογνώμονες μπορούν να υποδείξουν ποιες προτάσεις που υποβάλλονται σε δεοντολογικό έλεγχο και/ή δεοντολογική εξέταση χρήζουν δεοντολογικής παρακολούθησης/ειδικού δεοντολογικού ελέγχου (ΔΠΕΔΕ). Η διαδικασία ΔΠΕΔΕ διενεργείται από εμπειρογνώμονες εξειδικευμένους σε ζητήματα δεοντολογίας, το ενωρίτερο την ημερομηνία υποβολής της πρώτης έκθεσης για την πρόταση. Στόχος της διαδικασίας ΔΠΕΔΕ είναι να βοηθηθούν οι δικαιούχοι να αντιμετωπίσουν τα δεοντολογικά ζητήματα που προέκυψαν κατά την εκτέλεση των εργασιών τους και, εάν παραστεί ανάγκη, να λάβουν προληπτικά και/ή διορθωτικά μέτρα.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, η διαδικασία ΔΠΕΔΕ μπορεί να οδηγήσει σε σύσταση προς την Επιτροπή να τερματίσει τη συμφωνία επιχορήγησης. Η διοργάνωση και η υλοποίηση της διαδικασίας ΔΠΕΔΕ αποτελούν αρμοδιότητα του Τομέα Δεοντολογικής Εξέτασης της ΓΔ Έρευνας και Καινοτομίας που προαναφέρθηκε.

Γραφείο Παροχής Συνδρομής σε θέματα δεοντολογικής εξέτασης

Όλα τα έργα που χρηματοδοτούνται από το 7ο ΠΠ μπορούν να ζητήσουν ειδική συνδρομή για τα δεοντολογικά ζητήματα από το Γραφείο Παροχής Συνδρομής σε θέματα δεοντολογικής εξέτασης, το οποίο είναι προσβάσιμο μέσω του (των) ιστοτόπου(-ων) του 7ου ΠΠ της Επιτροπής.

Εφαρμογή

Η οργάνωση και ο συντονισμός της διαδικασίας δεοντολογικής εξέτασης, της δεοντολογικής παρακολούθησης και του ειδικού δεοντολογικού ελέγχου είναι αρμοδιότητα του Τομέα Δεοντολογικής Εξέτασης της ΓΔ Έρευνας και Καινοτομίας. Ο εν λόγω Τομέας αξιολογεί επίσης τον αντίκτυπο των διαδικασιών δεοντολογικής εξέτασης και του ειδικού δεοντολογικού ελέγχου στους δικαιούχους των επιχορηγήσεων του 7ου ΠΠ, στις αρμόδιες εθνικές αρχές και στις σχετικές επιτροπές δεοντολογίας. Στόχος της διαδικασίας αυτής είναι να βελτιώσει τη διαδικασία δεοντολογικής εξέτασης, να αξιολογήσει τον αντίκτυπο του πλαισίου δεοντολογίας του 7ου ΠΠ στην ερευνητική κοινότητα και να συμβάλει στην ενσωμάτωση της δεοντολογίας στην έρευνα που διεξάγεται στην ΕΕ.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΑΝΘΡΩΠΙΝΑ ΕΜΒΡΥΚΑ ΒΛΑΣΤΟΚΥΤΤΑΡΑ ⁽¹⁾

Κατά την αξιολόγηση και επιλογή προτάσεων που περιλαμβάνουν χρήση ανθρώπινων εμβρυϊκών βλαστοκυττάρων (hESC) και τη διαπραγμάτευση των σχετικών συμφωνιών επιχορήγησης, η Επιτροπή τηρεί την ακόλουθη διαδικασία:

Αξιολόγηση

Ισχύουν οι γενικές διαδικαστικές λεπτομέρειες. Επιπλέον, οι εμπειρογνώμονες εκτιμούν κατά πόσο:

- το έργο εξυπηρετεί σημαντικούς ερευνητικούς σκοπούς για την προώθηση των επιστημονικών γνώσεων στη βασική έρευνα στην Ευρώπη ή για τη διεύρυνση των ιατρικών γνώσεων με σκοπό τη βελτίωση των μεθόδων διάγνωσης, πρόληψης και θεραπείας ώστε να εφαρμοστούν στον άνθρωπο,
- η χρήση των hESC είναι αναγκαία προκειμένου να επιτευχθούν οι επιστημονικοί στόχοι που τίθενται στην πρόταση. Ειδικότερα, οι υποψήφιοι πρέπει να αποδείξουν ότι οι δοντωσ επικυρωμένες εναλλακτικές επιλογές (ειδικότερα, τα βλαστοκύτταρα από άλλες πηγές ή προελεύσεις) δεν είναι κατάλληλες και/ή διαθέσιμες για την επίτευξη των αναμενόμενων στόχων της πρότασης. Η τελευταία διάταξη δεν ισχύει για την έρευνα που συγκρίνει τα hESC με άλλα ανθρώπινα βλαστοκύτταρα.

⁽¹⁾ Λαμβάνοντας υπόψη τις δηλώσεις της Επιτροπής στις 24 Ιουλίου 2006 (EE L 412 της 30.12.2006, σ. 42).

Διαδικασία δεοντολογικής εξέτασης

Ισχύουν οι γενικές διαδικαστικές λεπτομέρειες. Επιπλέον, η επιτροπή εκτιμά συγκεκριμένα κατά πόσο:

- η πρόταση δεν περιλαμβάνει ερευνητικές δραστηριότητες οι οποίες προβλέπουν καταστροφή ανθρωπίνων εμβρύων, μεταξύ άλλων για λήψη βλαστοκυττάρων ⁽¹⁾: αυτό σημαίνει ότι μόνο οι ερευνητικές δραστηριότητες που περιλαμβάνουν ανθρώπινα εμβρυϊκά βλαστοκύτταρα σε καλλιέργεια μπορούν να λάβουν χρηματοδότηση από την Ένωση,
- οι υποψήφιοι έχουν λάβει υπόψη τη νομοθεσία, τους κανονισμούς, τους δεοντολογικούς κανόνες και/ή τους κώδικες δεοντολογίας που ισχύουν στη (στις) χώρα(-ες) όπου πρόκειται να πραγματοποιηθεί η έρευνα που χρησιμοποιεί ανθρώπινα εμβρυϊκά βλαστοκύτταρα,
- ο (οι) δότης(-ες) έδωσε(-αν) ελεύθερα ρητή, γραπτή και εν επιγνώσει συναίνεση, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία πριν από τη λήψη των κυττάρων,
- τα ανθρώπινα έμβρυα που χρησιμοποιούνται για τη λήψη βλαστοκυττάρων προέρχονται από ιατρικώς υποβοηθούμενη *in vitro* γονιμοποίηση με σκοπό την πρόκληση εγκυμοσύνης και δεν πρόκειται πλέον να χρησιμοποιηθούν για τον σκοπό αυτό. Τα μέτρα για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής του (των) δότη(-ών), συμπεριλαμβανομένων των γενετικών δεδομένων, εφαρμόζονται κατά τη λήψη και παραμένουν σε ισχύ μεταγενέστερα. Οι ερευνητές πρέπει κατά συνέπεια να παρουσιάζουν όλα τα δεδομένα με τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η ανωνυμία του δότη,
- οι όροι της δωρεάς είναι κατάλληλοι και, συγκεκριμένα, ότι δεν ασκήθηκαν πιέσεις στον (στους) δότη(-ες) σε οποιοδήποτε στάδιο, ότι δεν δόθηκαν οικονομικά κίνητρα για τη δωρεά για ερευνητικούς σκοπούς σε οποιοδήποτε στάδιο και ότι η θεραπεία της στειρότητας και οι ερευνητικές δραστηριότητες διεξάγονται χωριστά, όπως αρμόζει.

Εθνικές εγκρίσεις των αρμοδίων αρχών και γνωμοδοτήσεις της επιτροπής δεοντολογίας

Η Επιτροπή επιβεβαιώνει ότι οι υποψήφιοι έχουν λάβει κατάλληλη έγκριση από την αρμόδια εθνική αρχή και/ή θετική γνωμοδότηση από την αρμόδια επιτροπή δεοντολογίας πριν από την έναρξη ισχύος της συμφωνίας επιχορήγησης ή πριν από την έναρξη του σχετικού μέρους της έρευνας.

Διαπραγμάτευση

Κατά τη διαπραγμάτευση της συμφωνίας επιχορήγησης λαμβάνονται υπόψη τα αποτελέσματα της δεοντολογικής εξέτασης. Τούτο μπορεί να συνεπάγεται τροποποιήσεις στο παράρτημα I της συμφωνίας επιχορήγησης μετά από διαπραγματεύσεις ή, σε ορισμένες περιπτώσεις, τερματισμό των διαπραγματεύσεων. Μπορεί εδώ να προβλεφθεί καταχώριση της (των) σχετικής(-ών) ειδικής(-ών) ρήτρας(-ών) στη συμφωνία επιχορήγησης.

Σε περίπτωση που η έγκριση της αρμόδιας εθνικής αρχής και/ή η θετική γνώμη της αρμόδιας επιτροπής δεοντολογίας δεν ληφθεί(-ούν) πριν από την έναρξη ισχύος της συμφωνίας επιχορήγησης, η συμφωνία επιχορήγησης περιλαμβάνει ειδική(-ές) ρήτρα(-ες) που απαιτεί(-ούν) η σχετική έγκριση ή γνωμοδότηση να ληφθεί πριν από την έναρξη της αντίστοιχης έρευνας.

Επιλογή

Σύμφωνα με το άρθρο 7 παράγραφος 3 στοιχείο β) της απόφασης 2006/971/EK του Συμβουλίου ⁽²⁾, το άρθρο 7 παράγραφος 3 της απόφασης 2006/973/EK του Συμβουλίου ⁽³⁾ και το άρθρο 7 παράγραφος 3 της απόφασης 2006/974/EK του Συμβουλίου ⁽⁴⁾, η κανονιστική διαδικασία που ορίζεται στα άρθρα 5 και 7 της απόφασης 1999/468/EK του Συμβουλίου εφαρμόζεται για την έγκριση της χρηματοδότησης των έμμεσων δράσεων που προβλέπουν χρήση ανθρωπίνων εμβρυϊκών βλαστοκυττάρων (hESC).

⁽¹⁾ Κάθε στάδιο έρευνας αυτού του είδους αποκλείεται από τις ερευνητικές δραστηριότητες που λαμβάνουν στήριξη από πόρους της Ένωσης σύμφωνα με τη δήλωση της Επιτροπής της 24ης Ιουλίου 2006. Ο αποκλεισμός από τη χρηματοδότηση αυτού του ερευνητικού σταδίου δεν εμποδίζει τη χρηματοδότηση από την Ένωση των επόμενων σταδίων που περιλαμβάνουν hESC.

⁽²⁾ Απόφαση της 19ης Δεκεμβρίου 2006 σχετικά με το ειδικό πρόγραμμα "Συνεργασία" για την εκτέλεση του εβδόμου προγράμματος-πλαίσου της Ευρωπαϊκής Κοινότητας για τις δραστηριότητες έρευνας, τεχνολογικής ανάπτυξης και επίδειξης (2007-2013) (EE L 400 της 30.12.2006, σ. 86).

⁽³⁾ Απόφαση της 19ης Δεκεμβρίου 2006 σχετικά με το ειδικό πρόγραμμα "Ανθρώποι" για την εκτέλεση του εβδόμου προγράμματος-πλαίσου της Ευρωπαϊκής Κοινότητας για τις δραστηριότητες έρευνας, τεχνολογικής ανάπτυξης και επίδειξης (2007-2013) (EE L 400 της 30.12.2006, σ. 272).

⁽⁴⁾ Απόφαση της 19ης Δεκεμβρίου 2006 σχετικά με το ειδικό πρόγραμμα "Ικανότητες" για την εκτέλεση του εβδόμου προγράμματος-πλαίσου της Ευρωπαϊκής Κοινότητας για τις δραστηριότητες έρευνας, τεχνολογικής ανάπτυξης και επίδειξης (2007-2013) (EE L 400 της 30.12.2006, σ. 299).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΕΥΑΙΣΘΗΤΩΝ ΑΠΟ ΑΠΟΨΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΤΑ

Α. Εισαγωγή

Στην έρευνα που άπτεται θεμάτων ασφαλείας εφαρμόζονται ειδικές διαδικασίες λόγω της ευαίσθητης φύσης των θεμάτων που εξετάζονται και των ιδιαίτερων κενών από πλευράς ικανοτήτων που πρέπει να αντιμετωπισθούν με σκοπό την προστασία των πολιτών της Ευρώπης. Οι ερευνητικές δράσεις διαβαθμίζονται εάν θεωρούνται ευαίσθητες (1).

Οι διαδικασίες αυτές περιγράφονται παρακάτω. Εφαρμόζονται σε όλες τις δράσεις ΕΤΑ στο πλαίσιο του θεματικού τομέα “Ασφάλεια” του ειδικού προγράμματος “Συνεργασία”. Εφαρμόζονται σε άλλους θεματικούς τομείς εφόσον αυτό προβλέπεται στη σχετική πρόσκληση ή, κατά περίπτωση, όταν αντιμετωπίζονται ευαίσθητα θέματα από άποψη ασφαλείας.

Β. Προσδιορισμός των δράσεων ΕΤΑ που ενδέχεται να διαβαθμισθούν

Ως ευαίσθητη από άποψη ασφαλείας δράση ΕΤΑ θεωρείται η δράση στο πλαίσιο της οποίας μπορεί να χρειαστεί να χρησιμοποιηθούν διαβαθμισμένες πληροφορίες.

Ο χαρακτηρισμός “πρόβλημα ασφαλείας” αποδίδεται σε μια πρόταση:

- εάν ο υποψήφιος δηλώσει ότι η πρόταση είναι ευαίσθητη από άποψη ασφαλείας,
- εάν οι εμπειρογνώμονες αξιολογητές, η Επιτροπή ή μέλη της αρμόδιας “επιτροπής προγράμματος” (εκτός του θεματικού τομέα “Ασφάλεια”: βλ. επίσης ενότητα Γ κάτωθι) εντοπίσουν ή έχουν υπόνοιες για κάποια από τις ακόλουθες καταστάσεις:
 - διαβαθμισμένες πληροφορίες χρησιμοποιούνται ή μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως προϋπάρχουσες γνώσεις,
 - ορισμένες νέες γνώσεις προβλέπεται να διαβαθμιστούν.

Όταν ο χαρακτηρισμός “πρόβλημα ασφαλείας” αποδίδεται σε μια πρόταση, οι συνθήκες των προβλεπόμενων εργασιών ελέγχονται εξονυχιστικά σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην ενότητα Γ παρακάτω.

Σε γενικές γραμμές, οι προτάσεις του θεματικού τομέα “Ασφάλεια” (και σε άλλες περιπτώσεις εάν απαιτείται από τον σχετικό Οδηγό υποψηφίων) πρέπει να προσδιορίζουν —εφόσον χρειάζεται— τις προϋπάρχουσες γνώσεις που απαιτούνται για τη διεξαγωγή της δράσης ΕΤΑ και τις διαβαθμισμένες νέες γνώσεις που θα παραχθούν από τη δράση. Σε περίπτωση που μια πρόταση χρησιμοποιεί διαβαθμισμένες πληροφορίες (προϋπάρχουσες και/ή νέες γνώσεις), μέρος της πρότασης πρέπει να αποτελούν το “Έγγραφο θεμάτων ασφαλείας” (ΕΘΑ) (2) και ο επισυναπτόμενός του “Οδηγός διαβάθμισης ασφαλείας” (ΟΔΑ) (3).

Ο ΟΔΑ καλύπτει:

- το επίπεδο διαβάθμισης των προϋπαρχουσών και των νέων πληροφοριών,
- ποιος συμμετέχων θα έχει πρόσβαση και σε ποιες πληροφορίες.

Επιπροσθέτως, απαιτούνται τα ακόλουθα έγγραφα:

- αντίγραφο “ελέγχου ασφαλείας φορέα” (ΕΑΦ) (ή αιτήσεις ΕΑΦ). Η ισχύς του ΕΑΦ ελέγχεται από τη Διεύθυνση Ασφαλείας της Επιτροπής μέσω του κατάλληλου επίσημου διαύλου μαζί με τις αρμόδιες “εθνικές αρχές ασφαλείας” (ΕΑΑ),
- επίσημη γραπτή άδεια των αρμοδίων αρχών ασφαλείας για τη χρήση των διαβαθμισμένων προϋπαρχουσών πληροφοριών.

Το ΕΘΑ και ο ΟΔΑ, συνοδευόμενα από δικαιολογητικά έγγραφα, εξετάζονται επίσης στο πλαίσιο της διαδικασίας αναλυτικού ελέγχου που περιγράφεται κάτωθι.

(1) Όπως ορίζονται στην απόφαση 2001/844/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ.

(2) “Έγγραφο θεμάτων ασφαλείας” (ΕΘΑ): “είναι το σύνολο ειδικών συμβατικών όρων, που εκδίδει η αναθέτουσα αρχή, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος διαβαθμισμένης σύμβασης που συνεπάγεται πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες της ΕΕ ή παραγωγή τέτοιων πληροφοριών και καθορίζει τις απαιτήσεις ασφαλείας ή τα στοιχεία της σύμβασης που χρειάζονται προστασία”, όπως ορίζεται στην ενότητα 27 της απόφασης 2001/844/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ.

(3) “Οδηγός διαβάθμισης ασφαλείας” (ΟΔΑ): “έγγραφο στο οποίο περιγράφονται τα στοιχεία προγράμματος, της σύμβασης ή της συμφωνίας επιχορήγησης, τα οποία είναι διαβαθμισμένα και καθορίζεται η εφαρμοστέα διαβάθμιση ασφαλείας. Ο ΟΔΑ μπορεί να επεκτείνεται καθ’ όλη τη διάρκεια του προγράμματος, της σύμβασης ή της συμφωνίας επιχορήγησης και ενδέχεται να γίνεται εκ νέου διαβάθμιση των στοιχείων, ακόμα και σε κατώτερη βαθμίδα. Ο ΟΔΑ πρέπει να αποτελεί μέρος του ΕΘΑ” όπως ορίζεται στην ενότητα 27 της απόφασης 2001/844/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ.

Γ. Αναλυτικός έλεγχος των δράσεων ETA που ενδέχεται να διαβαθμιστούν

Μετά την αξιολόγηση του ερευνητικού περιεχομένου των προτάσεων, οι προτάσεις κατατάσσονται ανάλογα με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης. Η Επιτροπή καταρτίζει τον “κύριο πίνακα”, ο οποίος περιλαμβάνει τις προτάσεις που θα αποτελέσουν αντικείμενο διαπραγμάτευσης, δηλαδή τις προτάσεις που δεν απορρίφθηκαν και για τις οποίες διατίθεται χρηματοδότηση, καθώς και “εφεδρικό πίνακα”.

Κάθε δράση ETA που περιλαμβάνεται στον κύριο πίνακα και στον εφεδρικό πίνακα και φέρει το χαρακτηρισμό “πρόβλημα ασφάλειας” υπόκειται στη διαδικασία αναλυτικού ελέγχου. Αυτός ασκείται από μια ad-hoc υποεπιτροπή της επιτροπής προγράμματος του θεματικού τομέα “Ασφάλεια”: την “επιτροπή αναλυτικού ελέγχου ασφάλειας”.

Η εν λόγω “επιτροπή αναλυτικού ελέγχου ασφάλειας” απαρτίζεται από εκπροσώπους των κρατών μελών που διορίστηκαν σε στενή συνεργασία με τις αρμόδιες εθνικές αρχές ασφαλείας, υποστηρίζεται, εφόσον κρίνεται σκόπιμο, από εκπροσώπους της (των) αρμόδιας(-ών) επιτροπής(-ών) προγράμματος, και στη σύνθεσή της εκπροσωπούνται οι χώρες των υποψηφίων. Στην επιτροπή προεδρεύει εκπρόσωπος της Επιτροπής. Σημειωτέον ότι, λόγω της ιδιαίτερης ευαισθησίας του θεματικού τομέα “Ασφάλεια”, όλες οι προεπιλεγμένες προτάσεις στον εν λόγω θεματικό τομέα πρέπει να υποβάλλονται σε αναλυτικό έλεγχο.

Η εν λόγω επιτροπή ελέγχει κατά πόσο οι υποψήφιοι λαμβάνουν δεόντως υπόψη όλες τις πτυχές ασφαλείας. Οι προτάσεις υποβάλλονται σε αναλυτικό έλεγχο από μέλη της επιτροπής που προέρχονται από τις ίδιες χώρες με αυτές των υποψηφίων.

Η συγκεκριμένη διαδικασία πρέπει να καταλήξει σε κοινή θέση των εμπλεκόμενων εθνικών εκπροσώπων ως προς μία από τις ακόλουθες συστάσεις:

- Δεν απαιτείται διαβάθμιση: μπορεί να αρχίσει η διαπραγμάτευση της δράσης ETA (αν και μπορούν να εκδοθούν κάποιες συστάσεις για τις διαπραγματεύσεις, κατά περίπτωση).
- Απαιτείται διαβάθμιση: δίνονται συγκεκριμένες συστάσεις για τη διαπραγμάτευση και η τελευταία υπόκειται σε ορισμένους όρους που πρέπει να τηρούνται στη συμφωνία επιχορήγησης. Η δράση ETA καθίσταται διαβαθμισμένη δράση ETA ⁽¹⁾ και λαμβάνει διαβάθμιση ΕΕ στο υψηλότερο επίπεδο διαβάθμισης πληροφοριών που χρησιμοποιούνται/παράγονται από δράση ETA, όπως προβλέπεται στο ΕΘΑ και στον επισυναπτόμενο ΟΔΑ.
- Η πρόταση είναι πολύ ευαίσθητη για να χρηματοδοτηθεί διότι οι υποψήφιοι δεν διαθέτουν την κατάλληλη πείρα, ικανότητες ή άδειες να χειριστούν σωστά τις διαβαθμισμένες πληροφορίες. Σε αυτή την περίπτωση, η πρόταση μπορεί να απορριφθεί. Σε περίπτωση απόρριψης, η Επιτροπή εξηγεί τους λόγους της απόρριψης, εκτός εάν οι λόγοι είναι και οι ίδιοι διαβαθμισμένοι.

Με βάση αυτή την κοινή θέση, η Επιτροπή καθορίζει το επίπεδο της κατάταξης. Ως εκ τούτου, η Επιτροπή, μαζί με όλες τις αρμόδιες εθνικές αρχές ασφαλείας, ελέγχουν στη συνέχεια, κατά την προετοιμασία και εκτέλεση της συμφωνίας επιχορήγησης, κατά πόσο όλες οι αναγκαίες διαδικασίες και δράσεις τίθενται σε εφαρμογή προκειμένου να διασφαλισθεί ότι ο χειρισμός των διαβαθμισμένων πληροφοριών πραγματοποιείται με τον κατάλληλο τρόπο.

Δ. Άδειες εξαγωγής και μεταφοράς

Επιπροσθέτως, μια πρόταση μπορεί επίσης να θεωρηθεί ευαίσθητη ανεξάρτητα από τυχόν διαβάθμιση ασφαλείας, εάν προβλέπει την ανταλλαγή στοιχείων που υπόκεινται σε άδεια μεταφοράς ή εξαγωγής.

Σε αυτό το πλαίσιο, οι υποψήφιοι οφείλουν να συμμορφώνονται με το εθνικό δίκαιο και τη νομοθεσία της ΕΕ ⁽²⁾. Εάν απαιτούνται άδειες εξαγωγής (ή άδειες εντός της ΕΕ) για τη διεξαγωγή των προβλεπόμενων εργασιών, οι υποψήφιοι πρέπει να αναφέρουν ρητώς τις άδειες μεταφοράς ή εξαγωγής που απαιτείται να κατέχουν και να παράσχουν αντίγραφο των αδειών εξαγωγής ή μεταφοράς (ή των σχετικών αιτήσεων).

Ε. Διεθνής συνεργασία

Τα προβλήματα ασφαλείας δεν μπορούν να προβάλονται ως λόγος απόρριψης προτάσεων για μη διαβαθμισμένες δράσεις ETA οι οποίες συνεπάγονται συμμετοχή φορέων από χώρα που δεν είναι κράτος μέλος της ΕΕ ούτε συνδεδεμένη με το 7ο ΠΠ. Οι μόνες εξαιρέσεις είναι οι εξής:

- το θέμα περιγράφηκε στο πρόγραμμα εργασίας, ως μη επιδεχόμενο διεθνούς συνεργασίας: σε αυτή την περίπτωση, κάθε πρόταση που περιλαμβάνει διεθνή συνεργασία χαρακτηρίζεται ως μη επιλέξιμη,
- η πρόταση φέρει την επισήμανση “πρόβλημα ασφάλειας”, περίπτωση κατά την οποία υποβάλλεται σε αναλυτικό έλεγχο σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται ανωτέρω.

⁽¹⁾ Ο χειρισμός εμπιστευτικών δεδομένων διέπεται από τη σχετική νομοθεσία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Ευρατόμ, καθώς και από τον εσωτερικό κανονισμό των θεσμικών οργάνων, όπως η απόφαση 2001/844/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ.

⁽²⁾ Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 428/2009 του Συμβουλίου, της 5ης Μαΐου 2009, περί κοινοτικού συστήματος ελέγχου των εξαγωγών, της μεταφοράς, της μεστείας και της διαμετακόμισης ειδών διπλής χρήσης (ΕΕ L 134 της 29.5.2009, σ. 1).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΣΕ ΔΥΟ ΣΤΑΔΙΑ

Η πρόσκληση υποβολής προτάσεων προσδιορίζει πότε εφαρμόζεται η διαδικασία υποβολής σε δύο στάδια. Προς τούτο, οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν πρώτα μια συνοπτική πρόταση ή ένα προσχέδιο πρότασης, της οποίας το "μέρος Β" δεν θα υπερβαίνει τις 20 σελίδες. Το μέγεθος της γραμματοσειράς πρέπει να είναι τουλάχιστον 11. Για ορισμένες προσκλήσεις μπορούν να καθοριστούν κατώτατο όριο σελίδων και/ή μεγαλύτερο μέγεθος γραμματοσειράς. Η πρόταση που υποβάλλεται σε πρώτο στάδιο αξιολογείται με βάση τα κριτήρια που προβλέπονται για αυτό το στάδιο στην πρόσκληση.

Σε ορισμένες περιπτώσεις, που προσδιορίζονται στην πρόσκληση, οι προτάσεις που υποβάλλονται στο πρώτο στάδιο αξιολογούνται στο πλαίσιο του συστήματος συνεχούς υποβολής (βλέπε παράρτημα Δ). Σε αυτές τις περιπτώσεις, όλοι οι υποψήφιοι επιλεγείσων προτάσεων που υποβλήθηκαν σε μια ορισμένη περίοδο καλούνται να υποβάλουν την πρότασή τους στο δεύτερο στάδιο εντός προθεσμίας ή μέχρι μια ενδιάμεση καταληκτική ημερομηνία, όπως ορίζεται στην πρόσκληση.

Η διαδικασία αξιολόγησης των προτάσεων του πρώτου σταδίου βασίζεται στη διαδικασία αξιολόγησης πλήρων προτάσεων, όπως αυτή περιγράφεται στην ενότητα 3. Οι συνοπτικές προτάσεις ή τα προσχέδια προτάσεων αξιολογούνται τουλάχιστον από τρεις εμπειρογνώμονες. Εάν χρειάζεται, συγκαλούνται συνεδριάσεις συναίνεσης.

Για τις προτάσεις του πρώτου σταδίου, η συναινετική έκθεση μπορεί να συνίσταται σε αντιπαράθεση των εκθέσεων ατομικής αξιολόγησης, υπογεγραμμένων από κάθε εμπειρογνώμονα. Σε αυτή την περίπτωση, οι συναινετικές βαθμολογίες μιας πρότασης μπορεί να βασίζονται είτε στη μέση βαθμολογία που δόθηκε για κάθε κριτήριο ή στην πλειοψηφούσα κρίση ως προς το κατά πόσο η πρόταση συγκεντρώνει ή όχι τις επιμέρους ελάχιστες βαθμολογίες. Εάν εφαρμόζεται αυτή η επιλογή, ανακοινώνεται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων μαζί με τη διαδικασία βαθμολόγησης.

Οι συντονιστές των προτάσεων που συγκεντρώσαν όλες τις ελάχιστες βαθμολογίες καλούνται να υποβάλουν πλήρεις προτάσεις εντός συγκεκριμένης χρονικής προθεσμίας.

Η συνοπτική έκθεση αξιολόγησης (ΣΕΑ) του πρώτου σταδίου αξιολόγησης δεν αποστέλλεται στους επιλεγέντες συντονιστές του πρώτου σταδίου, εκτός εάν ορίζει διαφορετικά το σχετικό πρόγραμμα εργασίας.

Η Επιτροπή λαμβάνει απόφαση απόρριψης των προσχεδίων προτάσεων που δεν έχουν συγκεντρώσει όλες τις ελάχιστες βαθμολογίες. Μετά τη λήψη της εν λόγω απόφασης, οι συντονιστές των προσχεδίων προτάσεων που έχουν απορριφθεί ενημερώνονται εγγράφως για την απόφαση της Επιτροπής και λαμβάνουν τη ΣΕΑ.

Οι πλήρεις προτάσεις του δεύτερου σταδίου υποβάλλονται και αξιολογούνται σύμφωνα με διαδικασίες ίδιες με εκείνες που ισχύουν για τις υποβαλλόμενες σε ένα στάδιο προτάσεις, όπως περιγράφεται στην ενότητα 3. Τα κριτήρια, οι ελάχιστες βαθμολογίες και οι συντελεστές στάθμισης που ισχύουν για το δεύτερο στάδιο καθορίζονται στην πρόσκληση.

Με σκοπό την τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης, οι προτάσεις που υποβάλλονται στο δεύτερο στάδιο μπορούν να αποκλειστούν εάν το αντικείμενό τους διαφέρει σημαντικά από το αντικείμενο της αντίστοιχης πρότασης του πρώτου σταδίου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ

ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΣΥΝΕΧΟΥΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Ορισμένες προσκλήσεις υποβολής προτάσεων μπορούν να παραμένουν συνεχώς ανοικτές (συνήθως καθ' όλη τη διάρκεια ενός ειδικού προγράμματος) ώστε να είναι δυνατή ανά πάσα στιγμή η υποβολή προτάσεων, αλλά προβλέπουν ενδιάμεσες καταληκτικές ημερομηνίες για την παραλαβή των προτάσεων οι οποίες θα αξιολογηθούν σε μια συγκεκριμένη συνεδρία αξιολόγησης. Σε αυτή την περίπτωση, όλες οι προτάσεις που έχουν παραληφθεί πριν από την ενδιάμεση καταληκτική ημερομηνία αξιολογούνται στο πλαίσιο συνεδρίας αξιολόγησης η οποία διοργανώνεται συνήθως εντός ενός μηνός από την καταληκτική αυτή ημερομηνία. Οι ενδιάμεσες και η τελική καταληκτική ημερομηνία καθορίζονται στις αντίστοιχες προσκλήσεις.

Οι συνεχώς ανοικτές προσκλήσεις μπορούν επίσης να προβλέπουν διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης των προτάσεων σε δύο στάδια. Σε αυτή την περίπτωση, οι συνοπτικές (προσχέδιο) προτάσεις του πρώτου σταδίου μπορούν να αξιολογούνται μεμονωμένα μετά την παραλαβή τους, και στην πρόσκληση καθορίζεται η καταληκτική ημερομηνία υποβολής της πλήρους πρότασης ενόψει της αξιολόγησης του δεύτερου σταδίου.

Επίσης, οι προσκλήσεις μπορούν να προβλέπουν ατομική αξιολόγηση των προτάσεων άμα την παραλαβή τους, πριν από την ενδιάμεση ή τελική καταληκτική ημερομηνία. Στη συνέχεια όλες οι προτάσεις εξετάζονται και κατατάσσονται μετά την ημερομηνία αυτή και τα αποτελέσματα της αξιολόγησης καθίστανται πάραυτα διαθέσιμα.

Στην περίπτωση των συνεχώς ανοικτών προσκλήσεων, για όλες τις προτάσεις που παραλαμβάνονται τουλάχιστον τρεις εβδομάδες πριν από κάθε ενδιάμεση καταληκτική ημερομηνία, η Επιτροπή μπορεί να διενεργεί προκαταρκτικό έλεγχο των προτάσεων (βλέπε ενότητα 2.2) άμα τη παραλαβή τους.

Εάν διαπιστωθεί ότι μια πρόταση δεν πληροί τις απαιτήσεις της πρόσκλησης ή εάν υπάρχει αμφιβολία ως προς το κατά πόσο η πρόταση πληροί τις εν λόγω απαιτήσεις, η Επιτροπή επικοινωνεί με τον συντονιστή της πρότασης για να ζητήσει συμπληρωματικές πληροφορίες ώστε να μπορέσει να αποφανθεί κατά πόσο πληρούνται οι απαιτήσεις ή για να του επισημάνει ότι η πρόταση, όπως υποβλήθηκε, ενδέχεται να μην ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της πρόσκλησης.

Στις περιπτώσεις αυτές ο συντονιστής της πρότασης μπορεί να αποσύρει την πρόταση ή να παράσχει συμπληρωματικές πληροφορίες πριν από την ενδιάμεση καταληκτική ημερομηνία προκειμένου να επιτρέψει την ολοκλήρωση των ελέγχων. Εάν οι εν λόγω συμπληρωματικές πληροφορίες δεν παραληφθούν ή εάν η πρόταση δεν αποσυρθεί πριν από την ενδιάμεση καταληκτική ημερομηνία, η πρόταση αξιολογείται ως έχει. Στον φάκελο της πρότασης επισυνάπτεται γραπτή αναφορά όλων των σχετικών επαφών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΣΕ ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, εάν ένας συντονιστής πρότασης δεν διαθέτει απολύτως κανένα μέσο πρόσβασης στην Υπηρεσία Ηλεκτρονικής Υποβολής Προτάσεων (EPSS), και εάν είναι αδύνατον να μεριμνήσει ώστε κάποιο άλλο μέλος της κοινοπραξίας να έχει πρόσβαση, ο συντονιστής της πρότασης μπορεί να ζητήσει από την Επιτροπή την άδεια να υποβάλει την πρόταση σε έντυπη μορφή. Τα στοιχεία επικοινωνίας παρέχονται στον Οδηγό υποψηφίων. Μια τέτοια αίτηση, στην οποία πρέπει να εξηγούνται σαφώς οι συνθήκες που την επιβάλλουν, πρέπει να παραλειφθεί από την Επιτροπή το αργότερο ένα μήνα πριν από την προθεσμία της πρόσκλησης. Η Επιτροπή απαντά στην αίτηση εντός πέντε εργάσιμων ημερών από την παραλαβή της. Εάν χορηγηθεί παρέκκλιση, η Επιτροπή αποστέλλει στον ενδιαφερόμενο συντονιστή έντυπα για την υποβολή της πρότασης.

Εάν λόγω της φύσης μιας συγκεκριμένης πρόσκλησης η υποβολή μέσω διαδικτύου κρίνεται γενικά ακατάλληλη, η Επιτροπή μπορεί να αποφασίσει ευθύς εξαρχής να αποδεχθεί την υποβολή σε έντυπη μορφή. Σε αυτές τις περιπτώσεις, η συγκεκριμένη δυνατότητα δηλώνεται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων και τα έντυπα για την υποβολή της πρότασης διατίθενται σε όλους τους υποψηφίους.

Εάν επιτρέπεται η υποβολή σε έντυπη μορφή, είτε με ειδική είτε με γενική παρέκκλιση όπως περιγράφεται ανωτέρω, η αποστολή των φακέλων που περιέχουν τις προτάσεις σε έντυπη μορφή πραγματοποιείται με το συμβατικό ταχυδρομείο, με ιδιωτική υπηρεσία ταχυμεταφοράς ή οι φάκελοι επιδίδονται ιδιοχείρως. Οι προτάσεις για έμμεσες δράσεις ETA που υποβάλλονται σε κινητό ηλεκτρονικό μέσο αποθήκευσης [π.χ. σύμπυκνος δίσκος (CD-ROM), δισκέτα], με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή με φαξ αποκλείονται. Οι προτάσεις που υποβάλλονται σε έντυπη μορφή πρέπει να εσφκλείονται σε έναν ενιαίο φάκελο. Εάν οι υποψήφιοι επιθυμούν να τροποποιήσουν μια πρόταση ή να υποβάλουν συμπληρωματικές πληροφορίες, πρέπει να αναφέρουν σαφώς τα μέρη της πρότασης που τροποποιήθηκαν και οι τροποποιήσεις/προσθήκες πρέπει να υποβληθούν και να παραληφθούν πριν από την καταληκτική ημερομηνία της πρόσκλησης. Οι προσθήκες ή οι τροποποιήσεις του περιεχομένου της πρότασης που παραλαμβάνονται μετά την καταληκτική ημερομηνία της πρόσκλησης (ή την ενδιάμεση καταληκτική ημερομηνία για τις συνεχώς ανοικτές προσκλήσεις) δεν λαμβάνονται υπόψη, ούτε αξιολογούνται.

Η Επιτροπή δεν αναλαμβάνει καμία ευθύνη για καθυστερήσεις που οφείλονται στο συμβατικό ταχυδρομείο ή στις ιδιωτικές υπηρεσίες ταχυμεταφοράς για τη μεταφορά των εντύπων για την προετοιμασία της πρότασης που υποβάλλεται σε έντυπη μορφή. Οι φάκελοι που περιέχουν τις προτάσεις μπορούν να ανοίγονται από την Επιτροπή⁽¹⁾ άμα την παραλαβή τους, με σκοπό την καταχώριση των διοικητικών στοιχείων στις βάσεις δεδομένων και την αποστολή των βεβαιώσεων παραλαβής.

(1) Ή από τον συμβαλλόμενο που επελέγη από την Επιτροπή για την παροχή διοικητικών υπηρεσιών κατά τις συνεδρίες αξιολόγησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ

ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ ⁽¹⁾

[πόλη], [ημερομηνία]

[ονοματεπώνυμο εμπειρογνώμονα]

[ιδιότητα]

[ταχυδρομική διεύθυνση]

[αριθμός πρωτοκόλλου της επιστολής]

Θέμα: [Αναγνωριστικός(-οί) κωδικός(-οί) της πρόσκλησης] [ονομασία προγράμματος και θεματικού τομέα]

Αξιότιμε/η [Τίτλος] [Ονοματεπώνυμο]

[ΕΠΙΛΟΓΗ για αξιολογητή]

[Σας ευχαριστούμε που δεχθήκατε να συνδράμετε την Ευρωπαϊκή Επιτροπή (εφεξής η “Επιτροπή”) ως ανεξάρτητος εμπειρογνώμονας με την ιδιότητα του αξιολογητή στην αξιολόγηση ερευνητικών προτάσεων σε σχέση με την προαναφερόμενη πρόσκληση υποβολής προτάσεων.]

[ΕΠΙΛΟΓΗ για παρατηρητή]

[Σας ευχαριστούμε που δεχθήκατε να συνδράμετε την Ευρωπαϊκή Επιτροπή (εφεξής η “Επιτροπή”) ως ανεξάρτητος εμπειρογνώμονας με την ιδιότητα του παρατηρητή, στη συνεδρία αξιολόγησης ερευνητικών προτάσεων σε σχέση με την προαναφερόμενη πρόσκληση υποβολής προτάσεων.]

Η περιγραφή των καθηκόντων σας ως [αξιολογητή] [παρατηρητή] περιλαμβάνεται στο παράρτημα I της παρούσας επιστολής διορισμού.

Εφόσον την υπογράψετε, η παρούσα επιστολή διορισμού θα αποτελεί συμφωνία μεταξύ υμών και της [Ευρωπαϊκής Ένωσης] [Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας (Ευρατόμ)], εκπροσωπούμενης από την Επιτροπή, με την οποία δεσμεύεστε να συμμετάσχετε [στην αξιολόγηση των προτάσεων που υποβλήθηκαν στην Επιτροπή] [στη συνεδρία αξιολόγησης].

Οι όροι και οι προϋποθέσεις που προβλέπονται στα παραρτήματα της παρούσας επιστολής διορισμού αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας επιστολής διορισμού.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Διάρκεια της συμφωνίας

Η παρούσα συμφωνία αρχίζει να ισχύει την ημερομηνία της τελευταίας υπογραφής της παρούσας επιστολής. Ένα πρωτότυπο αντίγραφο της υπογεγραμμένης επιστολής, καθώς και το δεόντως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο έντυπο στοιχείων τραπεζικού λογαριασμού και το έντυπο νομικής οντότητας για τους ιδιώτες (παράρτημα IV) πρέπει να περιέλθουν στην Επιτροπή πριν από τις [καθορισμένη ημερομηνία] [ημερομηνία έναρξης εργασιών].

Η συμφωνία θα ολοκληρωθεί στις [καθορισμένη ημερομηνία] [ημερομηνία αποδοχής του (των) παραδοτέου(-ων) στοιχείου(-ων) της έκθεσης(-ων)].

Ρυθμίσεις για τη (τις) συνεδρία(-ες) αξιολόγησης

[ΣΕΝΑΡΙΟ 0: Πολλαπλές συνεδρίες αξιολόγησης (εξ αποστάσεων και/ή κεντρικές) —μπορούν να συνδυαστούν με τα επόμενα σενάρια]

{Ο μέγιστος αριθμός προσκλήσεων συμμετοχής σε συνεδριάσεις στο πλαίσιο της παρούσας συμφωνίας, όπου συμπεριλαμβάνεται κάθε χωριστή μετάβαση στα κεντρικά γραφεία αξιολόγησης, είναι [ΑΡΙΘΜΟΣ].}

{Ο μέγιστος αριθμός ημερών που αναλώθηκαν στα κεντρικά γραφεία αξιολόγησης είναι [ΑΡΙΘΜΟΣ] ημέρες.}

{Ο μέγιστος αριθμός ημερών κατά τις οποίες ενδέχεται να κληθείτε να εκτελέσετε εξ αποστάσεως εργασίες (κατ’ οίκον ή στον χώρο εργασίας) είναι [ΑΡΙΘΜΟΣ] ημέρες.}

⁽¹⁾ Το παρόν υπόδειγμα επιστολής διορισμού μπορεί να προσαρμοστεί για τον διορισμό ανεξαρτήτων εμπειρογνώμονων που είναι επιφορτισμένοι με την παρακολούθηση και αξιολόγηση των προγραμμάτων και των έμμεσων δράσεων, σύμφωνα με το άρθρο 27 των κοινοτικών κανόνων συμμετοχής και το άρθρο 26 των ισοδύναμων κανόνων συμμετοχής Ευρατόμ. Μπορεί επίσης να προσαρμοστεί για εμπειρογνώμονες που εκτελούν αποκλειστικά χρέη “εισηγητή”.

[Το ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα που επισυνάπτεται στο παράρτημα VII ορίζει τα εξής:

- τις χρονικές περιόδους της εξέ αποστάσεως αξιολόγησης, η οποία πραγματοποιείται κατ' οίκον ή στον χώρο εργασίας,
- τις ημερομηνίες έως τις οποίες το (τα) παραδοτέο(-α) στοιχείο(-α) ή η (οι) έκθεση(-εις) πρέπει να υποβάλλονται στην Επιτροπή,
- τις ημερομηνίες και τη διεύθυνση της κεντρικής αξιολόγησης.]

[Το σημείο αφετηρίας για ταξίδια στο πλαίσιο της παρούσας συμφωνίας είναι [ο τόπος κατοικίας, όπως προαναφέρεται στην ταχυδρομική διεύθυνση] ή [να συμπληρωθεί άλλη διεύθυνση (η οποία αποτελεί αντικείμενο συμφωνίας με την Επιτροπή πριν από την υπογραφή της επιστολής διορισμού)].]

[ΣΕΝΑΠΙΟ 1: Κεντρική αξιολόγηση]

Ο μέγιστος αριθμός ημερών παροχής συνδρομής στην Επιτροπή δεν υπερβαίνει τις [ΑΡΙΘΜΟΣ] ημέρες.

[Συμπεριλαμβάνονται [ΑΡΙΘΜΟΣ] ημέρες για την προετοιμασία κατ' οίκον ή στον χώρο εργασίας.]

Καλείστε να παραστείτε στη συνεδρία αξιολόγησης στ... [να συμπληρωθεί η διεύθυνση] η οποία αρχίζει στις [να συμπληρωθεί η ημερομηνία έναρξης της αξιολόγησης] και τελειώνει στις [να συμπληρωθεί η πιθανή ημερομηνία λήξης της αξιολόγησης] το αργότερο.

Το σημείο αφετηρίας για ταξίδια στο πλαίσιο της παρούσας συμφωνίας είναι [ο τόπος κατοικίας, όπως προαναφέρεται στην ταχυδρομική διεύθυνση] [να συμπληρωθεί άλλη διεύθυνση (η οποία αποτελεί αντικείμενο συμφωνίας με την Επιτροπή πριν από την υπογραφή της επιστολής διορισμού)].

[ΣΕΝΑΠΙΟ 2: Εξ αποστάσεως αξιολόγηση]

(Ο μέγιστος αριθμός ημερών παροχής συνδρομής στην Επιτροπή δεν υπερβαίνει τις [ΑΡΙΘΜΟΣ] ημέρες).

[Ο αριθμός των ημερών που πρέπει να λαμβάνεται υπόψη καθορίζεται στο παράρτημα VI.]

[Συμπεριλαμβάνονται [ΑΡΙΘΜΟΣ] ημέρες για τη συμμετοχή στην πρώτη ενημερωτική συνεδρίαση που πραγματοποιείται στ... [να συμπληρωθεί η διεύθυνση] στις [να συμπληρωθεί η ημερομηνία].]

Καλείστε να υποβάλετε τις εκθέσεις ατομικής αξιολόγησης το αργότερο στις [να συμπληρωθεί η ημερομηνία] και να συμμετάσχετε σε οποιαδήποτε μεταγενέστερη διαδικασία συναίνεσης επί των προτάσεων που αξιολογήσατε.

[ΣΕΝΑΠΙΟ 3: Εξ αποστάσεως + Κεντρική αξιολόγηση (αξιολογητές)]

[Ο μέγιστος αριθμός ημερών παροχής συνδρομής στην Επιτροπή δεν υπερβαίνει τις [ΑΡΙΘΜΟΣ] ημέρες]. Συμπεριλαμβάνονται:

- [ΑΡΙΘΜΟΣ] ημέρες για τη συμμετοχή στην πρώτη ενημερωτική συνεδρία που πραγματοποιείται στ... [να συμπληρωθεί η διεύθυνση] στις [να συμπληρωθεί η ημερομηνία].
- [ΑΡΙΘΜΟΣ] ημέρες για την αξιολόγηση των προτάσεων κατ' οίκον ή στον χώρο εργασίας.

Καλείστε να υποβάλετε τις εκθέσεις ατομικής αξιολόγησης έως τις [να συμπληρωθεί η ημερομηνία] το αργότερο.

Επιπλέον, καλείστε να παρευρεθείτε σε μια συνεδρία αξιολόγησης στ... [να συμπληρωθεί η διεύθυνση] η οποία αρχίζει στις [να συμπληρωθεί η ημερομηνία έναρξης της αξιολόγησης] και τελειώνει στις [να συμπληρωθεί η πιθανή ημερομηνία λήξης της αξιολόγησης] το αργότερο.

Το σημείο αφετηρίας για ταξίδια στο πλαίσιο της παρούσας συμφωνίας είναι [ο τόπος κατοικίας, όπως προαναφέρεται στην ταχυδρομική διεύθυνση] [να συμπληρωθεί άλλη διεύθυνση (η οποία αποτελεί αντικείμενο συμφωνίας με την Επιτροπή πριν από την υπογραφή της επιστολής διορισμού)].

[ΣΕΝΑΠΙΟ 4: Εξ αποστάσεως + Κεντρική αξιολόγηση (παρατηρητές)]

Ο μέγιστος αριθμός ημερών παροχής συνδρομής στην Επιτροπή δεν υπερβαίνει τις [ΑΡΙΘΜΟΣ] ημέρες. Συμπεριλαμβάνονται:

- [ΑΡΙΘΜΟΣ] ημέρες για την εξέταση των προϋπαρχουσών γνώσεων και την προετοιμασία.

- [ΑΡΙΘΜΟΣ] ημέρες για συμμετοχή σε ενημερωτικές συνεδριάσεις και άμεση παρατήρηση της διαδικασίας αξιολόγησης προτάσεων.
- [ΑΡΙΘΜΟΣ] ημέρες για την οριστικοποίηση της έκθεσής σας μετά τη συνεδρία αξιολόγησης.

Καλείστε να υποβάλετε την έκθεσή σας έως τις [ημερομηνία] το αργότερο.

Το σημείο αφετηρίας για ταξίδια στο πλαίσιο της παρούσας συμφωνίας είναι [ο τόπος κατοικίας, όπως προαναφέρεται στην ταχυδρομική διεύθυνση] [να συμπληρωθεί άλλη διεύθυνση (η οποία αποτελεί αντικείμενο συμφωνίας με την Επιτροπή πριν από την υπογραφή της επιστολής διορισμού)].

Εφαρμοστέο δίκαιο και αρμόδιο δικαστήριο

Η παρούσα επιστολή διορισμού διέπεται από τους όρους που περιλαμβάνει, τις νομοθετικές πράξεις [της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης] που αφορούν το 7ο ΠΠ, τον δημοσιονομικό κανονισμό που εφαρμόζεται στον γενικό προϋπολογισμό και τους κανόνες εφαρμογής του, καθώς και από άλλες πράξεις του δικαίου [της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης] [της Ευρατόμ και της Ευρωπαϊκής Ένωσης] και, επικουρικός, από το δίκαιο [της χώρας όπου έχει την έδρα του ο αρμόδιος διατάκτης, σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες εκτέλεσης του γενικού προϋπολογισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης].

Επιπροσθέτως, ο εμπειρογνώμονας γνωρίζει και αποδέχεται το γεγονός ότι η Επιτροπή μπορεί να αποφασίσει να επιβάλει χρηματικές υποχρεώσεις, εκτελεστές σύμφωνα με το άρθρο 299 της συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τα άρθρα 164 και 192 της συνθήκης για την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας.

Παρά το δικαίωμα της Επιτροπής να εκδίδει απευθείας τις αποφάσεις ανάκτησης που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο, το Πρωτοδικείο και, κατόπιν προσφυγής, το Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, έχουν αποκλειστική αρμοδιότητα εκδίκασης κάθε διαφοράς μεταξύ της [Ευρωπαϊκής Ένωσης] [Ευρατόμ] και εμπειρογνώμονα, όσον αφορά την ερμηνεία, την εφαρμογή ή την ισχύ της παρούσας επιστολής διορισμού και την ισχύ της απόφασης που αναφέρεται στη δεύτερη παράγραφο.

Η διεύθυνση και τα στοιχεία επικοινωνίας για κάθε αλληλογραφία σχετικά με τον διορισμό αυτό είναι τα εξής ⁽¹⁾:

[όνομα]

Ευρωπαϊκή Επιτροπή

[γραφείο]

[Οδός και αριθμός — Ταχυδρομικός κώδικας/Cedex, Χώρα]

[Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή λειτουργικής ηλεκτρονικής ταχυδρομικής θυρίδας]

[Τηλέφωνο ή υπηρεσία παροχής συνδρομής]

Για κάθε επικοινωνία ή αίτημα σχετικά με τα προσωπικά σας δεδομένα, μπορείτε να επικοινωνείτε με τον υπεύθυνο ελεγκτή για τα θέματα αυτά: [Προϊστάμενος Μονάδας [XXX]] [και] [Γενικός Διευθυντής της ΓΔ [YYY]] μέσω του προαναφερόμενου προσώπου.

[Η διεύθυνση και τα στοιχεία επικοινωνίας για την παροχή αποζημίωσης όσον αφορά τον διορισμό αυτό είναι:

[όνομα]

Ευρωπαϊκή Επιτροπή

[γραφείο]

[Οδός και αριθμός — Ταχυδρομικός κώδικας/Cedex, Χώρα]

[Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή λειτουργικής ηλεκτρονικής ταχυδρομικής θυρίδας]

[Τηλέφωνο ή υπηρεσία παροχής συνδρομής]

Σε δύο αντίτυπα

[Βρυξέλλες] [Λουξεμβούργο], [ημερομηνία].

Για την Επιτροπή

[Υπογραφή ⁽²⁾]

⁽¹⁾ Οι προτάσεις που επιδιόταν ιδιοχείρως ή δι' αντιπροσώπου (συμπεριλαμβάνονται οι ιδιωτικές υπηρεσίες ταχυμεταφοράς) κατατίθενται στην ακόλουθη διεύθυνση και φέρουν την κατωτέρω ένδειξη:

Για τις Βρυξέλλες:
European Commission
Avenue du Bourget, 1
1140 Bruxelles-Brussels
ΒΕΛΓΙΟ.

Για το Λουξεμβούργο:
European Commission
10 rue Robert Stumper
2557 Luxembourg
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ.

⁽²⁾ Η Επιτροπή μπορεί να θέσει σε εφαρμογή ένα σύστημα ηλεκτρονικής υπογραφής, το οποίο θα ισχύει για την υπογραφή της παρούσας επιστολής και των παραρτημάτων της.

[Για τον ανεξάρτητο εμπειρογνώμονα που εκτελεί χρέη αξιολογητή]

- Δεσμεύομαι να τηρώ τον κώδικα δεοντολογίας για τους ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες που εκτελούν χρέη αξιολογητή, ο οποίος παρατίθεται στο παράρτημα II (“Κώδικας δεοντολογίας”).
- Αναλαμβάνω την υποχρέωση να ενημερώσω πάραυτα την Επιτροπή εάν διαπιστώσω την ύπαρξη τυχόν ακυρωτικής ή δυνητικής σύγκρουσης συμφερόντων με οποιαδήποτε πρόταση την οποία κλήθηκα να αξιολογήσω ή η οποία αποτελεί θέμα συζήτησης σε οποιαδήποτε συνεδρίαση αξιολόγησης στην οποία συμμετέχω (“Δήλωση περί απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων”).

Ειδικότερα, δηλώνω ότι δεν έχω υποβάλει καμία πρόταση που επί του παρόντος αξιολογείται ή έχει υποβληθεί για αξιολόγηση στο πλαίσιο της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων (αναφέρεται στο θέμα της παρούσας επιστολής διορισμού), ούτε, εξ όσων γνωρίζω, σχετίζομαι με κάποια από τις εν λόγω προτάσεις.

Ειδικότερα, δηλώνω ότι η συμμετοχή μου στην αξιολόγηση της (των) ακόλουθης(-ων) πρότασης(-ων) θα μπορούσε να εγείρει σύγκρουση συμφερόντων (να διευκρινιστεί εάν πρόκειται για “ακυρωτική” ή “δυνητική” σύγκρουση συμφερόντων· βλέπε παράρτημα I για επεξηγήσεις):

Συνοπτικός τίτλος	Τίτλος	Τομέας	Ακυρωτική (Α) ή δυνητική (Δ) σύγκρουση συμφερόντων
.....			
.....			
.....			

- Αναλαμβάνω επίσης την υποχρέωση να μην αποκαλύψω κανένα στοιχείο της διαδικασίας αξιολόγησης και των αποτελεσμάτων της, ούτε των προτάσεων που υποβλήθηκαν σε αξιολόγηση χωρίς τη ρητή γραπτή έγκριση της Επιτροπής. Σε περίπτωση αξιολογήσεων που διενεργούνται εκτός χώρων που ελέγχονται από την Επιτροπή, κατανοώ ότι θα θεωρούμαι προσωπικά υπεύθυνος για την τήρηση του απορρήτου όλων των εγγράφων ή των ηλεκτρονικών αρχείων που μου αποστέλλονται και για την επιστροφή, διαγραφή ή καταστροφή όλων των εμπιστευτικών εγγράφων ή αρχείων μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, με την επιφύλαξη αντίθετων υποδείξεων (“Δήλωση εμπιστευτικότητας”).

Επιβεβαίωση αποδοχής:

[Τόπος], [ημερομηνία].

[Υπογραφή ⁽¹⁾]

⁽¹⁾ Η Επιτροπή μπορεί να θέσει σε εφαρμογή ένα σύστημα ηλεκτρονικής υπογραφής, το οποίο θα ισχύει για την υπογραφή της παρούσας επιστολής και των παραρτημάτων της.

[Για τον ανεξάρτητο εμπειρογνώμονα που εκτελεί χρέη παρατηρητή]

- Δεσμούμαι να τηρώ τον κώδικα δεοντολογίας για τους ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες που εκτελούν χρέη παρατηρητή ο οποίος παρατίθεται στο παράρτημα II (“Κώδικας δεοντολογίας”).
- Αναλαμβάνω την υποχρέωση να ενημερώσω πάραυτα την Επιτροπή εάν διαπιστώσω την ύπαρξη τυχόν ακυρωτικής ή δυνητικής σύγκρουσης συμφερόντων με οποιαδήποτε πρόταση κατά την εξέταση της διαδικασίας αξιολόγησης στην οποία κλήθηκα ως παρατηρητής ή η οποία αποτελεί θέμα συζήτησης σε οποιαδήποτε συνεδρίαση αξιολόγησης στην οποία είμαι παρών (“Δήλωση περί απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων”).

Ειδικότερα, δηλώνω ότι δεν έχω υποβάλει καμία πρόταση που επί του παρόντος αξιολογείται ή έχει υποβληθεί για αξιολόγηση στο πλαίσιο της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων (αναφέρεται στο θέμα της παρούσας επιστολής διορισμού), ούτε, εξ όσων γνωρίζω, σχετίζομαι με κάποια από τις εν λόγω προτάσεις.

Ειδικότερα, δηλώνω ότι η συμμετοχή μου στην παρατήρηση της διαδικασίας αξιολόγησης της (των) ακόλουθης(-ων) πρότασης(-ων) θα μπορούσε να εγείρει σύγκρουση συμφερόντων (να διευκρινιστεί εάν πρόκειται για “ακυρωτική” ή “δυναμική” σύγκρουση συμφερόντων· βλέπε παράρτημα I για επεξηγήσεις):

Συνοπτικός τίτλος	Τίτλος	Τομέας	Ακυρωτική (Α) ή δυναμική (Δ) σύγκρουση συμφερόντων
-------------------	--------	--------	---

.....

.....

.....

- Αναλαμβάνω επίσης την υποχρέωση να μην αποκαλύψω κανένα στοιχείο της διαδικασίας αξιολόγησης και των αποτελεσμάτων της, ούτε των προτάσεων που υποβλήθηκαν σε αξιολόγηση χωρίς τη ρητή γραπτή έγκριση της Επιτροπής. Σε περίπτωση αξιολογήσεων που διενεργούνται εκτός χώρων που ελέγχονται από την Επιτροπή, κατανοώ ότι θα θεωρούμαι προσωπικά υπεύθυνος για την τήρηση του απορρήτου όλων των εγγράφων ή των ηλεκτρονικών αρχείων που μου αποστέλλονται και για την επιστροφή, διαγραφή ή καταστροφή όλων των εμπιστευτικών εγγράφων ή αρχείων μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, με την επιφύλαξη αντίθετων υποδείξεων (“Δήλωση εμπιστευτικότητας”).

Επιβεβαίωση αποδοχής:

[Τόπος], [ημερομηνία].

[Υπογραφή ⁽¹⁾]

(¹) Η Επιτροπή μπορεί να θέσει σε εφαρμογή ένα σύστημα ηλεκτρονικής υπογραφής, το οποίο θα ισχύει για την υπογραφή της παρούσας επιστολής και των παραρτημάτων της.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

- Παράρτημα I — Γενικοί όροι (συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων που αφορούν τη σύγκρουση συμφερόντων) για τους ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες
- Παράρτημα II — Ειδικοί όροι — Κώδικας δεοντολογίας για [ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες που εκτελούν χρέη αξιολογητή]
[ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες που εκτελούν χρέη παρατηρητή]
- Παράρτημα III — Διατάξεις για την επιστροφή δαπανών ⁽¹⁾ (δεν συμπεριλαμβάνονται εδώ)
- Παράρτημα IV — Έντυπο στοιχείων τραπεζικού λογαριασμού και έντυπο νομικής οντότητας για τους ιδιώτες (δεν συμπεριλαμβάνονται εδώ)
- Παράρτημα V (VI και V-II) — Έντυπα επιστροφής δαπανών (δεν συμπεριλαμβάνονται εδώ)
- Παράρτημα VI — Διατάξεις πληρωμής για αξιολογητές που εργάζονται εξ αποστάσεως (προαιρετικό)

⁽¹⁾ Απόφαση E(2009) 3822 της Επιτροπής της 7ης Μαΐου 2009 (μη δημοσιευθείσα).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Γενικοί όροι που ισχύουν για τον διορισμό των ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων

Πεδίο εφαρμογής

Οι παρόντες γενικοί όροι ισχύουν για τις επιστολές διορισμού εμπειρογνομόνων που συνδράμουν τις υπηρεσίες της Επιτροπής για καθήκοντα σε σχέση με το έβδομο πρόγραμμα-πλαίσιο [δραστηριοτήτων έρευνας, τεχνολογικής ανάπτυξης και επίδειξης της Ευρωπαϊκής Κοινότητας (2007-2013) (7ο ΠΠ ΕΚ)] ⁽¹⁾ [δραστηριοτήτων πυρηνικής έρευνας και εκπαίδευσης της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας (Ευρατόμ) (2007-2011) (Ευρατόμ 7ο ΠΠ)] ⁽²⁾.

Περιπτώσεις στις οποίες μπορεί να υπάρξει σύγκρουση συμφερόντων

Υπάρχει ακυρωτική σύγκρουση συμφερόντων εάν ένας εμπειρογνώμονας:

- συμμετείχε στην εκπόνηση της πρότασης,
- θα επωφεληθεί άμεσα εάν η πρόταση γίνει δεκτή,
- έχει στενή οικογενειακή σχέση με οποιοδήποτε πρόσωπο εκπροσωπεί υποψήφιο οργανισμό στην πρόταση,
- είναι διευθυντής, εντολοδόχος ή εταίρος υποψήφιου οργανισμού,
- απασχολείται σε έναν από τους υποψήφιους οργανισμούς που υπέβαλε πρόταση ⁽³⁾,
- είναι μέλος σε μία από τις δεκαπέντε συμβουλευτικές επιτροπές που έχουν συσταθεί από την Επιτροπή για να παρέχει συμβουλές για την προετοιμασία των ετήσιων προγραμμάτων εργασίας των ειδικών προγραμμάτων του 7ου ΠΠ ΕΚ ή του 7ου ΠΠ Ευρατόμ,
- βρίσκεται σε οποιαδήποτε άλλη κατάσταση που διακυβεύει την ικανότητά του να αξιολογεί την πρόταση αμερόληπτα.

Υπάρχει δυνητική σύγκρουση συμφερόντων, ακόμη και σε περιπτώσεις που δεν καλύπτονται από τις σαφείς ακυρωτικές συγκρούσεις συμφερόντων που αναφέρονται ανωτέρω, εάν ένας εμπειρογνώμονας:

- απασχολήθηκε την προηγούμενη τριετία από έναν από τους υποψήφιους οργανισμούς που υποβάλλει πρόταση,
- εμπλέκεται με σύμβαση ή σε ερευνητική συνεργασία με υποψήφιο οργανισμό ή εμπλεκόταν κατά την προηγούμενη τριετία,
- βρίσκεται σε οποιαδήποτε άλλη κατάσταση που θα μπορούσε να θέσει εν αμφιβόλω την ικανότητά του να αξιολογήσει την πρόταση αμερόληπτα ή που στα μάτια ενός εξωτερικού τρίτου μέρους θα μπορούσε εύλογα να δημιουργήσει αυτή την εντύπωση.

Περιγραφή καθηκόντων

Καθήκοντα του ανεξάρτητου εμπειρογνώμονα που εκτελεί χρέη αξιολογητή

Το έργο της αξιολόγησης περιλαμβάνει τη διατύπωση συστάσεων επί των προτάσεων που υποβλήθηκαν στην Επιτροπή. Ο αξιολογητής επιστρατεύει τις καλύτερες προσωπικές του ικανότητες, επαγγελματικές δεξιότητες, γνώσεις και δεοντολογία, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες γραμμές και το χρονοδιάγραμμα που προβλέπονται από την Επιτροπή.

Ο αξιολογητής παρέχει στην Επιτροπή τις πληροφορίες που του ζητεί για τις ανάγκες της διαχείρισης της αξιολόγησης. Το έργο της αξιολόγησης απαιτεί από τον αξιολογητή να καταρτίσει εκθέσεις, να διατυπώσει παρατηρήσεις επί των προτάσεων, και να τις υποβάλει στην Επιτροπή χρησιμοποιώντας τα έντυπα που παρέχει για τον σκοπό αυτό η Επιτροπή. Επιπλέον, ο αξιολογητής μπορεί να κληθεί να ασκήσει καθήκοντα "εισηγητή", προέδρου ή αντιπροέδρου κατά τις συνεδριάσεις συναίνεσης ή τις συνεδριάσεις των ειδικών επιτροπών εμπειρογνομόνων.

⁽¹⁾ ΕΕ L 412 της 30.12.2006, σ. 1.

⁽²⁾ ΕΕ L 400 της 30.12.2006, σ. 60.

⁽³⁾ Όταν ένας εμπειρογνώμονας εργάζεται σε διαφορετικό τμήμα/εργαστήριο/ίδρυμα από εκείνο στο οποίο πρόκειται να διεξαχθούν οι εργασίες, και οι φορείς που απαρτίζουν τον οργανισμό λειτουργούν με υψηλό βαθμό αυτονομίας, η Επιτροπή μπορεί κατ' εξαίρεση να επιτρέψει στον εμπειρογνώμονα να συμμετάσχει στην αξιολόγηση εφόσον αυτό δικαιολογείται δεόντως από το μικρό μέγεθος της ομάδας των εξειδικευμένων εμπειρογνομόνων.

Καθήκοντα του ανεξάρτητου εμπειρογνώμονα που εκτελεί χρέη παρατηρητή

Ρόλος του ανεξάρτητου εμπειρογνώμονα που εκτελεί χρέη παρατηρητή είναι να παρέχει ανεξάρτητες συμβουλές στην Επιτροπή σχετικά με την αμερόληπτη διεξαγωγή όλων των φάσεων των συνεδριών αξιολόγησης, τους τρόπους με τους οποίους οι εμπειρογνώμονες που εκτελούν χρέη αξιολογητή εφαρμόζουν τα κριτήρια αξιολόγησης, καθώς και τους τρόπους με τους οποίους πρέπει να βελτιωθούν οι διαδικασίες. Ο αξιολογητής επιστρατεύει τις καλύτερες προσωπικές του ικανότητες, επαγγελματικές δεξιότητες, γνώσεις και δεοντολογία, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες γραμμές και το χρονοδιάγραμμα που προβλέπονται από την Επιτροπή.

Ο παρατηρητής εξετάζει τη διαχείριση και την εκτέλεση των συνεδριών αξιολόγησης. Ως εκ τούτου, ο παρατηρητής επαληθεύει κατά πόσο τηρούνται οι διαδικασίες που ορίζονται ή αναφέρονται στους "Κανόνες για την υποβολή προτάσεων, καθώς και τις σχετικές διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής και κατακύρωσης" ⁽¹⁾, και υποβάλλει έκθεση στην Επιτροπή σχετικά με τρόπους βελτίωσης της διαδικασίας αξιολόγησης. Ο παρατηρητής καλείται να έλθει σε επαφή με τους υπαλλήλους της Επιτροπής που συμμετέχουν στις συνεδρίες αξιολόγησης και να διατυπώσει παρατηρήσεις σχετικά με πιθανές βελτιώσεις που θα μπορούσαν να τεθούν σε εφαρμογή πάραυτα. Ωστόσο, στο πλαίσιο των καθηκόντων του, ο παρατηρητής δεν εκφράζει απόψεις σχετικά με τις υπό αξιολόγηση προτάσεις ή επί των γνωμοδοτήσεων των εμπειρογνομένων για τις προτάσεις.

Για τον σκοπό αυτό, ο παρατηρητής καλείται επίσης να είναι παρών από την αρχή της διαδικασίας αξιολόγησης, ιδίως όταν οι εμπειρογνώμονες που εκτελούν χρέη αξιολογητή λαμβάνουν οδηγίες από την Επιτροπή. Όταν μέρος της αξιολόγησης πραγματοποιείται μακριά από τα γραφεία της Επιτροπής ("εξ αποστάσεως αξιολόγηση"), ο παρατηρητής μπορεί να αξιολογήσει το εν λόγω στάδιο μεταγενέστερα, στο πλαίσιο διαβουλεύσεων με τους εμπειρογνώμονες που εκτελούν χρέη αξιολογητή, σε συνενδρίαση στον χώρο που προορίζεται για την αξιολόγηση.

Ο παρατηρητής υποβάλλει έκθεση με τις διαπιστώσεις του στην Επιτροπή, σύμφωνα με το υπόδειγμα που παρέχει η Επιτροπή.

Εκτέλεση των εργασιών

Η εκτέλεση των εργασιών εξαρτάται από τη διαθεσιμότητα των εμπειρογνομένων και υπόκειται στις μέγιστες χρονικές περιόδους που αναφέρονται στην επιστολή διορισμού.

Οι μέγιστες χρονικές περιόδοι και άλλοι ειδικοί όροι που αναφέρονται στην επιστολή διορισμού μπορούν να τροποποιηθούν με γραπτές τροποποιήσεις.

Περισσότερες πληροφορίες για τις εργασίες και τα έγγραφα σε σχέση με το έβδομο πρόγραμμα-πλαίσιο, όπως ο Οδηγός υποψηφίων, οι Κανόνες για την υποβολή προτάσεων, καθώς και τις διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής και κατακύρωσης διατίθενται στον ακόλουθο ιστότοπο: [να εισαχθεί η διεύθυνση διαδικτύου: <http://cordis.europa.eu/fr7/...>].

Αδυναμία εκπλήρωσης των υποχρεώσεων και καταγγελία

Εάν για κάποιο λόγο οι εμπειρογνώμονες δεν είναι σε θέση να εκπληρώσουν τις υποχρεώσεις τους για ένα συγκεκριμένο έργο, η Επιτροπή πρέπει να ενημερώνεται αμέσως.

Ο εμπειρογνώμονας δεν μπορεί να αναθέσει σε άλλο πρόσωπο την εκτέλεση των εργασιών ή να αντικατασταθεί από οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο χωρίς την προηγούμενη γραπτή σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής.

Σε περίπτωση μη εκτέλεσης ή κακής εκτέλεσης των εργασιών και/ή αθέτησης θεμελιωδών υποχρεώσεων, συμπεριλαμβανομένων των υποχρεώσεων που απορρέουν από τον Κώδικα δεοντολογίας και τη Δήλωση απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και τη Δήλωση εμπιστευτικότητας, η Επιτροπή μπορεί, ανά πάσα στιγμή, να καλέσει τον εμπειρογνώμονα να παύσει αμέσως τις εργασίες αξιολόγησης, χωρίς προειδοποίηση. Επιπλέον, η ανάκληση του διορισμού αρχίζει να ισχύει από την ημερομηνία παραλαβής από τον εν λόγω εμπειρογνώμονα της επίσημης κοινοποίησης που απέστειλε η Επιτροπή με συστημένη επιστολή.

Έναρξη εργασιών

Η Επιτροπή δεν θέτει στη διάθεση των εμπειρογνομένων προτάσεις ή οποιαδήποτε άλλα εμπιστευτικά έγγραφα προτού λάβει το υπογεγραμμένο πρωτότυπο της επιστολής διορισμού ⁽²⁾, καθώς και τη Δήλωση απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων και τη Δήλωση εμπιστευτικότητας.

Πληρωμές

Οι εμπειρογνώμονες δικαιούνται επίδομα 450 ευρώ υπό μορφή κατ' αποκοπήν ποσού για κάθε πλήρη εργάσιμη ημέρα που διέθεσαν για την παροχή συνδρομής στις υπηρεσίες της Επιτροπής. Η συνολική πληρωμή υπολογίζεται με προσέγγιση μισής ημέρας. Η πληρωμή καταβάλλεται σε ευρώ.

Το συνολικό ποσό δεν υπερβαίνει τη μέγιστη δυνατή συνεισφορά για τον εν λόγω διορισμό.

⁽¹⁾ Διατίθεται στον ακόλουθο ιστότοπο: [να εισαχθεί η διεύθυνση διαδικτύου: <http://cordis.europa.eu/fr7/...>].

⁽²⁾ Το αυθεντικό κείμενο της επιστολής διορισμού με την ηλεκτρονική υπογραφή θα γίνεται επίσης δεκτό μετά την καθιέρωση από την Επιτροπή του συστήματος ηλεκτρονικής υπογραφής.

Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί τη χορήγηση χρηματοδοτικής συνεισφοράς σε περίπτωση μη εκτέλεσης ή κακής εκτέλεσης των εργασιών και/ή αθέτησης θεμελιωδών υποχρεώσεων, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσης εμπιστευτικότητας και των υποχρεώσεων που περιγράφονται στον Κώδικα δεοντολογίας και στη Δήλωση απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων.

Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί να πραγματοποιήσει συνεισφορά για οποιαδήποτε έκθεση ή άλλο παραδοτέο που απαιτείται από την επιστολή διορισμού και υποβάλλεται μετά την ημερομηνία που καθορίζεται ανωτέρω στους "Ειδικούς όρους".

Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να ανακτήσει οποιαδήποτε πληρωμή και να αποκλείσει από τη συνέχιση των εργασιών οποιονδήποτε εμπειρογνώμονα έχει παραβεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον Κώδικα δεοντολογίας και τη Δήλωση απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και τη Δήλωση εμπιστευτικότητας. Για την επιστροφή δαπανών και/ή την πληρωμή της (των) εργάσιμης(-ων) ημέρας(-ών), οι εμπειρογνώμονες πρέπει να αποστείλουν στην Επιτροπή, στη διεύθυνση που προσδιορίζεται στην επιστολή διορισμού, τα δεόντως συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα έντυπα (παράρτημα V) καθώς και όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, εντός 30 ημερών από την τελευταία ημέρα της συνεδρίασης ή της εξ αποστάσεως αξιολόγησης για κάθε συνεδρία αξιολόγησης, ανάλογα με το ποια είναι η μεταγενέστερη.

Η Επιτροπή πραγματοποιεί τις πληρωμές εντός 45 ημερών από την παραλαβή της αίτησης, εκτός εάν η προθεσμία έχει ανασταλεί.

Σε περίπτωση που ένα απαιτούμενο έντυπο και/ή δικαιολογητικό σχετικό με την αίτηση επιστροφής δαπανών/πληρωμής είναι ελλιπές ή εάν απαιτούνται ορισμένες διευκρινίσεις ή πρόσθετες πληροφορίες, η Επιτροπή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να αναστείλει την προθεσμία των 45 ημερών για την πληρωμή έως ότου παραλάβει το (τα) εν λόγω έγγραφο(-α). Η αναστολή αίρεται από την ημερομηνία κατά την οποία τα απαιτούμενα έγγραφα ή πληροφορίες παραλαμβάνονται από την Επιτροπή.

Η Επιτροπή ενημερώνει τους εμπειρογνώμονες γραπτώς για κάθε αναστολή των πληρωμών και για τους όρους που πρέπει να πληρούνται για την άρση της αναστολής. Η αναστολή αρχίζει να ισχύει από την ημερομηνία αποστολής της ειδοποίησης από την Επιτροπή.

Σε περίπτωση που η αίτηση επιστροφής δαπανών/πληρωμής δεν υποβληθεί εντός της προθεσμίας των 30 ημερών, η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί να πραγματοποιήσει την επιστροφή δαπανών/την πληρωμή.

Η Επιτροπή αποφασίζει να μην προβεί σε επιστροφή δαπανών/πληρωμή εάν δεν της υποβληθεί εντός προθεσμίας 30 ημερών αίτηση επιστροφής δαπανών/πληρωμής από τους εμπειρογνώμονες οι οποίοι έχουν ενημερωθεί δεόντως με γραπτή προειδοποίηση.

Οι ρυθμίσεις όσον αφορά την πληρωμή και την επιστροφή δαπανών κανονίζονται μεταξύ των εμπειρογνώμονων και της Επιτροπής, ακόμη και εάν οι εμπειρογνώμονες απασχολούνται σε οργανισμό. Επαφίεται στον εμπειρογνώμονα και στον εργοδότη του να καταλήξουν στην όποια ειδική συμφωνία για τον τελικό προορισμό των πληρωμών και των επιστροφών δαπανών· η Επιτροπή δεν παρεμβαίνει στην εν λόγω συμφωνία.

Ο εμπειρογνώμονας δεσμεύεται να τηρεί την ισχύουσα εθνική νομοθεσία όσον αφορά οποιαδήποτε πληρωμή ή επιστροφή δαπανών που έλαβε από την Επιτροπή και, ιδίως, όσον αφορά τη φορολογία, θέματα κοινωνικής ασφάλισης και εργασιακά δικαιώματα. Η Επιτροπή επιτρέπεται να ενημερώνει τις αρμόδιες εθνικές αρχές, κατόπιν σχετικού αιτήματός τους, για κάθε πληρωμή που πραγματοποιήσε για την εκτέλεση των εργασιών.

Επιστροφή οδοιπορικών και εξόδων διαμονής

Σε κάθε ανάθεση καθηκόντων που περιλαμβάνει μετακινήσεις, επιστρέφονται μόνο τα οδοιπορικά και τα έξοδα διαμονής⁽¹⁾. Η επιστροφή των οδοιπορικών πραγματοποιείται με βάση τις πραγματικές δαπάνες και η επιστροφή των εξόδων διαμονής με βάση μια κατ' αποκοπήν ημερήσια αποζημίωση⁽²⁾.

Εκτός από τις περιπτώσεις «ανωτέρας βίας»⁽³⁾, η επιστροφή των οδοιπορικών και των εξόδων διαμονής περιορίζεται αυστηρά σε ένα ταξίδι μετ' επιστροφής ανά συνεδρίαση από το σημείο αφετηρίας και για τις ημερομηνίες που συμφωνήθηκαν στην επιστολή διορισμού.

Επεξεργασία προσωπικών δεδομένων

— Η επεξεργασία όλων των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιλαμβάνονται στην επιστολή διορισμού πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών⁽⁴⁾. Τα δεδομένα αυτά υποβάλλονται προς επεξεργασία στον (στους) ελεγκτή(-ές) [αναφέρεται(-ονται) στην επιστολή διορισμού] αποκλειστικά με σκοπό την υλοποίηση και την παρακολούθηση της επιστολής διορισμού, με την επιφύλαξη της πιθανής διαβίβασής τους στους οργανισμούς που είναι επιφορτισμένοι με το καθήκον παρακολούθησης ή ελέγχου σύμφωνα με τη νομοθεσία της [Ευρωπαϊκής Κοινότητας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης] [της Ευρατόμ και της Ευρωπαϊκής Ένωσης] και σύμφωνα με την παρούσα επιστολή διορισμού.

⁽¹⁾ Και όχι, παραδείγματος χάριν, οι δαπάνες εξοπλισμού ή άλλοι πόροι που απαιτήθηκαν για την αξιολόγηση.

⁽²⁾ Σύμφωνα με το παράρτημα III.

⁽³⁾ Ως «ανωτέρα βία» νοείται κάθε απρόβλεπτο και έκτακτο γεγονός το οποίο επηρεάζει την εκπλήρωση από τους εμπειρογνώμονες οποιασδήποτε υποχρέωσης απορρέει από την παρούσα επιστολή διορισμού και το οποίο ξεφεύγει από τον έλεγχό τους και δεν μπορεί να αντιμετωπισθεί παρά τις εύλογες προσπάθειές τους.

⁽⁴⁾ ΕΕ L 8 της 12.1.2001, σ. 1.

— Οι εμπειρογνώμονες, κατόπιν γραπτής αίτησής τους, μπορούν να έχουν πρόσβαση στα προσωπικά τους δεδομένα και να διορθώσουν κάθε ανακριβή ή ελλιπή πληροφορία. Οποιαδήποτε ερώτηση σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων απευθύνεται στον ελεγκτή, μέσω του υπευθύνου επικοινωνίας που αναφέρεται στην επιστολή διορισμού. Οι εμπειρογνώμονες μπορούν ανά πάσα στιγμή να υποβάλουν καταγγελία στον Ευρωπαϊό Επόπτη Προστασίας Δεδομένων κατά της επεξεργασίας των προσωπικών τους δεδομένων.

Λοιποί όροι

Οποιαδήποτε αποτελέσματα παράγονται από τον ανεξάρτητο εμπειρογνώμονα κατά την εκτέλεση των εργασιών του αποτελούν ιδιοκτησία [της Ευρωπαϊκής Ένωσης] [της Ευρατόμ], εκτός για όσα υφίστανται ήδη δικαιώματα βιομηχανικής ή πνευματικής ιδιοκτησίας.

Η Επιτροπή δεν μπορεί, σε καμία περίπτωση και για κανένα λόγο, να θεωρηθεί υπεύθυνη για τυχόν ζημιές που θα υποστούν οι εμπειρογνώμονες κατά την εκτέλεση των εργασιών.

Με εξαίρεση τις περιπτώσεις “ανωτέρας βίας” , οι εμπειρογνώμονες μπορεί να υποχρεωθούν να αποζημιώσουν την Επιτροπή για οποιαδήποτε ζημία αυτή υποστεί, μικρής έκτασης ή άλλη, από την εκτέλεση των εργασιών.

Οι όροι της επιστολής διορισμού, των παρόντων γενικών όρων, συμπεριλαμβανομένων του Κώδικα δεοντολογίας και της Δήλωσης απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και της Δήλωσης εμπιστευτικότητας, δεν συνιστούν σύμβαση εργασίας και η Επιτροπή δεν υποχρεούται να χορηγήσει στους εμπειρογνώμονες αποζημίωση ούτε να παράσχει κάλυψη σε περίπτωση τραυματισμού ή ασθένειας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

Ειδικοί όροι – Κώδικας δεοντολογίας για ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες που εκτελούν χρέη παρατηρητή

1. Καθήκον του εμπειρογνώμονα είναι η παρατήρηση της διαδικασίας αξιολόγησης με εμπιστευτικό, θεμιτό και αμερόληπτο τρόπο, σύμφωνα με τις διαδικασίες που περιγράφονται στους "Κανόνες για την υποβολή προτάσεων και τις σχετικές διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής και κατακύρωσης" και σε κάθε έγγραφο αξιολόγησης ειδικό για το πρόγραμμα. Για την επίτευξη αυτού του σκοπού καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια, ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες που δίνει η Επιτροπή εν προκειμένω και παρέχει έργο σταθερής και υψηλής ποιότητας.
2. Ο εμπειρογνώμονας εργάζεται ως ανεξάρτητο πρόσωπο. Θεωρείται ότι εργάζεται σε προσωποπαγή βάση και, κατά την εκτέλεση των εργασιών, δεν αντιπροσωπεύει κανέναν οργανισμό.
3. Πριν αναλάβει καθήκοντα παρατηρητή, ο εμπειρογνώμονας οφείλει να υπογράψει Δήλωση απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων και Δήλωση εμπιστευτικότητας, με τις οποίες αποδέχεται τον παρόντα Κώδικα δεοντολογίας. Οι προσκαλούμενοι εμπειρογνώμονες που δεν υπογράφουν δήλωση δεν επιτρέπεται να εργαστούν ως εμπειρογνώμονες.
4. Με την υπογραφή του ο εμπειρογνώμονας δεσμεύεται σε αυστηρή τήρηση εμπιστευτικότητας και επίδειξη αμεροληψίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Εάν ένας εμπειρογνώμονας βρεθεί σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων, τότε πρέπει να δηλώσει αυτό το γεγονός στον αρμόδιο υπάλληλο της Επιτροπής μόλις το αντιληφθεί και να προσδιορίσει τη φύση της σύγκρουσης. Η Επιτροπή διασφαλίζει ότι, όταν η φύση της όποιας διασύνδεσης είναι τέτοια που θα μπορούσε να υπονομεύσει την αμεροληψία του εμπειρογνώμονα, αυτός δεν συμμετέχει ως παρατηρητής.
6. Οι εμπειρογνώμονες δεν επιτρέπεται να συζητούν την πρόταση με άλλα πρόσωπα, συμπεριλαμβανομένων των άλλων εμπειρογνώμονων ή υπαλλήλων της Επιτροπής που δεν συμμετέχουν άμεσα στη διαδικασία αξιολόγησης.
7. Οι εμπειρογνώμονες δεν επιτρέπεται να έρχονται σε επαφή με τους υποψηφίους. Οι γνωμοδοτήσεις των εμπειρογνώμονων στην Επιτροπή δεν επιτρέπεται να κοινοποιούνται από τους ίδιους στους υποψηφίους ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο.
8. Οι εμπειρογνώμονες δεν επιτρέπεται να αποκαλύπτουν καμία λεπτομέρεια των διαδικασιών παρακολούθησης και αξιολόγησης (συμπεριλαμβανομένων των ονομάτων των άλλων εμπειρογνώμονων που συμμετέχουν στην αξιολόγηση) ούτε τα αποτελέσματά τους ή οποιαδήποτε πρόταση υποβάλλεται προς αξιολόγηση χωρίς τη ρητή γραπτή έγκριση της Επιτροπής.
9. Όταν η αξιολόγηση διενεργείται σε γραφείο ή κτίριο που τελεί υπό τον έλεγχο της Επιτροπής, οι εμπειρογνώμονες δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν εκτός του κτιρίου όπου διενεργείται η αξιολόγηση μέρη προτάσεων, αντίγραφα ή σημειώσεις που έχουν σχέση με την αξιολόγηση των προτάσεων, είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή, χωρίς την έγκριση της Επιτροπής.
10. Οι εμπειρογνώμονες οφείλουν ανά πάσα στιγμή να συμμορφώνονται αυστηρά με τους κανόνες που θεσπίζει η Επιτροπή για να κατοχυρώσει την εμπιστευτικότητα της διαδικασίας αξιολόγησης και των αποτελεσμάτων της. Η μη συμμόρφωση με τους εν λόγω κανόνες μπορεί να οδηγήσει σε αποκλεισμό του εμπειρογνώμονα από την τρέχουσα και κάθε μεταγενέστερη διαδικασία παρακολούθησης και αξιολόγησης, με την επιφύλαξη των κυρώσεων που μπορεί να απορρέουν από άλλους ισχύοντες κανονισμούς.

Ειδικοί όροι – Κώδικας δεοντολογίας για ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες που εκτελούν χρέη αξιολογητή

1. Καθήκον του εμπειρογνώμονα είναι να συμμετέχει στην εμπιστευτική, θεμιτή και αμερόληπτη αξιολόγηση κάθε πρότασης, σύμφωνα με τις διαδικασίες που περιγράφονται στον παρόντα οδηγό και σε κάθε έγγραφο αξιολόγησης ειδικό για το πρόγραμμα. Για την επίτευξη αυτού του σκοπού καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια, ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες που δίνει η Επιτροπή εν προκειμένω και παρέχει έργο σταθερής και υψηλής ποιότητας.
2. Ο εμπειρογνώμονας εργάζεται ως ανεξάρτητο πρόσωπο. Θεωρείται ότι εργάζεται σε προσωποπαγή βάση και, κατά την εκτέλεση των εργασιών, δεν αντιπροσωπεύει κανέναν οργανισμό.
3. Πριν αναλάβει καθήκοντα αξιολογητή, ο εμπειρογνώμονας οφείλει να υπογράψει Δήλωση απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων και Δήλωση εμπιστευτικότητας, με τις οποίες αποδέχεται τον παρόντα Κώδικα δεοντολογίας. Οι προσκαλούμενοι εμπειρογνώμονες που δεν υπογράφουν δήλωση δεν επιτρέπεται να εργαστούν ως εμπειρογνώμονες.
4. Με την υπογραφή του ο εμπειρογνώμονας δεσμεύεται σε αυστηρή τήρηση εμπιστευτικότητας και επίδειξη αμεροληψίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Εάν ένας εμπειρογνώμονας βρεθεί σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων όσον αφορά μια πρόταση, τότε πρέπει να δηλώσει αυτό το γεγονός στον αρμόδιο υπάλληλο της Επιτροπής μόλις το αντιληφθεί και να προσδιορίσει τη φύση της σύγκρουσης.
6. Επιπλέον, ο αξιολογητής υπογράφει δήλωση στο κάτω μέρος της έκθεσης ατομικής αξιολόγησης κάθε πρότασης την οποία εξετάζει για λογαριασμό της Επιτροπής, με την οποία βεβαιώνει την απουσία σύγκρουσης συμφερόντων σε σχέση με την υπόψη πρόταση. Η Επιτροπή μεριμνά, σε περίπτωση που η φύση της όποιας διασύνδεσης είναι τέτοια που θα μπορούσε να υπονομεύσει την αμεροληψία του εμπειρογνώμονα, ώστε ο εμπειρογνώμονας να μην συμμετάσχει στην αξιολόγηση της συγκεκριμένης πρότασης ούτε, ενδεχομένως, στην αξιολόγηση ανταγωνιστικών προτάσεων.

7. Οι εμπειρογνώμονες δεν επιτρέπεται να συζητούν οποιαδήποτε πρόταση με άλλους, συμπεριλαμβανομένων άλλων εμπειρογνώμωνων ή υπαλλήλων της Επιτροπής που δεν εμπλέκονται άμεσα στην αξιολόγηση της πρότασης, εκτός κατά τη διάρκεια της επίσημης διαβούλευσης κατά τις συνεδριάσεις που συντονίζονται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Επιτροπής ή με τη γνώση και συγκατάθεσή του.
8. Οι εμπειρογνώμονες δεν επιτρέπεται να έρχονται σε επαφή με τους υποψηφίους, παρά μόνο κατά τις ακροάσεις της ειδικής επιτροπής μεταξύ εμπειρογνώμωνων και υποψηφίων που διοργανώνονται από την Επιτροπή ως μέρος της διαδικασίας αξιολόγησης. Απαγορεύεται η τροποποίηση οποιασδήποτε πρότασης κατά τη διάρκεια της συνεδρίας αξιολόγησης. Οι εμπειρογνώμονες δεν επιτρέπεται να γνωστοποιούν οι ίδιοι στους υποψηφίους ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο τη γνώμη που υπέβαλαν στην Επιτροπή σχετικά με οποιαδήποτε πρόταση.
9. Οι εμπειρογνώμονες δεν επιτρέπεται να αποκαλύπτουν τα ονόματα των άλλων εμπειρογνώμωνων που συμμετέχουν στην αξιολόγηση.
10. Σε περίπτωση που έχει αποφασιστεί ότι οι προτάσεις αποστέλλονται ταχυδρομικά ή διατίθενται στους εμπειρογνώμονες ηλεκτρονικά, και αυτοί κατόπιν εργάζονται στον προσωπικό τους χώρο ή σε άλλο κατάλληλο χώρο, οι εμπειρογνώμονες θεωρούνται προσωπικά υπεύθυνοι για την τήρηση του απορρήτου όλων των εγγράφων ή ηλεκτρονικών αρχείων που τους αποστέλλονται και για την επιστροφή, διαγραφή ή καταστροφή όλων των εμπιστευτικών εγγράφων ή αρχείων μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης σύμφωνα με τις οδηγίες που τους έχουν δοθεί. Στην περίπτωση αυτή, οι εμπειρογνώμονες μπορούν να αναζητούν συμπληρωματικές πληροφορίες (παραδείγματος χάριν, μέσω διαδικτύου, σε εξειδικευμένες βάσεις δεδομένων κ.λπ.) ώστε να μπορέσουν να ολοκληρώσουν την εξέταση των προτάσεων, υπό τον όρο ότι κατά την αναζήτηση αυτών των πληροφοριών τηρούν τους γενικούς κανόνες περί εμπιστευτικότητας και αμεροληψίας. Οι εμπειρογνώμονες δεν επιτρέπεται να δείχνουν το περιεχόμενο των προτάσεων ή πληροφορίες για τους υποψηφίους σε τρίτους (π.χ. συναδέλφους, φοιτητές κ.λπ.) άνευ ρητής γραπτής έγκρισης της Επιτροπής. Απαγορεύεται αυστηρά στους εμπειρογνώμονες να έρχονται σε επαφή με τους υποψηφίους.
11. Όταν η αξιολόγηση διενεργείται σε γραφείο ή κτίριο που ελέγχεται από την Επιτροπή, οι εμπειρογνώμονες δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν εκτός του κτιρίου όπου διενεργείται η αξιολόγηση μέρη προτάσεων, αντίγραφα ή σημειώσεις που έχουν σχέση με την αξιολόγηση των προτάσεων, είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή. Στους εμπειρογνώμονες μπορεί να επιτραπεί η αναζήτηση συμπληρωματικών πληροφοριών (παραδείγματος χάριν, μέσω διαδικτύου, σε εξειδικευμένες βάσεις δεδομένων κ.λπ.) ώστε να μπορέσουν να ολοκληρώσουν την εξέταση των προτάσεων, αλλά δεν επιτρέπεται να έχουν επαφές με τρίτους χωρίς τη ρητή συναίνεση των υπαλλήλων της Επιτροπής που επιβλέπουν την αξιολόγηση.
12. Οι εμπειρογνώμονες οφείλουν ανά πάσα στιγμή να συμμορφώνονται αυστηρά με τους κανόνες που θεσπίζει η Επιτροπή για να κατοχυρώσει την εμπιστευτικότητα της διαδικασίας αξιολόγησης και των αποτελεσμάτων της. Η μη συμμόρφωση με τους εν λόγω κανόνες μπορεί να οδηγήσει σε αποκλεισμό του εμπειρογνώμονα από την τρέχουσα και κάθε μεταγενέστερη διαδικασία αξιολόγησης, με την επιφύλαξη των κυρώσεων που μπορεί να απορρέουν από άλλους ισχύοντες κανονισμούς.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI

Διατάξεις σχετικά με την πληρωμή αξιολογητών που εργάζονται εξ αποστάσεως

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ [7ο ΠΠ-XXXX-YYYY]

Το παρόν παράρτημα καθορίζει τον αριθμό των ημερών που θα ληφθούν υπόψη για τον υπολογισμό της αμοιβής την οποία θα καταβάλει η Επιτροπή⁽¹⁾ για εργασίες σχετικά με καθήκοντα αξιολόγησης που έχουν αναληφθεί εξ αποστάσεως (π.χ. κατ' οίκον ή στον χώρο εργασίας). Ο σχετικός αριθμός ημερών είναι αυτός που αναφέρεται στο παρόν παράρτημα, ανεξάρτητα από τον πραγματικό αριθμό ημερών που διατέθηκαν στην αξιολόγηση⁽²⁾.

Θα αξιολογήσετε τον (τους) ακόλουθο(-ους) τύπο(-ους) πρότασης(-εων):

[Καθεστώς χρηματοδότησης A], [Καθεστώς χρηματοδότησης B] [κ.λπ.]

Θα συμμετάσχετε σε ατομικές αξιολογήσεις [και] [ενδεχομένως] [σε εξ αποστάσεως συνεδρία συναίνεσης], [και καθήκοντα “εισηγητή”].

Ο σχετικός αριθμός ημερών που πρέπει να ληφθεί υπόψη για τον υπολογισμό της αμοιβής προσδιορίζεται ως εξής:

- Μισή ημέρα, ως αναγνώριση του χρόνου που απαιτείται για την ανάγνωση και αφομοίωση των ενημερωτικών εγγράφων.
- Αριθμός ημερών ανάλογα με τον αριθμό των προτάσεων για τις οποίες έχετε πραγματοποιήσει ατομική αξιολόγηση (βλέπε πίνακα κάτωθι).

Σημείωση: Οι ακόλουθες προϋποθέσεις πρέπει να πληρούνται για κάθε πρόταση προκειμένου να συνυπολογισθούν κατά τον υπολογισμό της αμοιβής για την ατομική αξιολόγηση:

- η πρόταση σας διαβιάστηκε από τον συντονιστή της [ειδικής επιτροπής] της Επιτροπής,
- αξιολογήσατε την πρόταση εξ αποστάσεως,
- υποβάλατε μεμονωμένο έντυπο ατομικής αξιολόγησης πριν από την έναρξη της σχετικής συνεδρίασης/ειδικής επιτροπής συναίνεσης ή εντός του απαιτούμενου χρονοδιαγράμματος όπως ορίστηκε από τον συντονιστή [της ειδικής επιτροπής] [της πρόσκλησης], [άλλο διορισμένο υπάλληλο της Επιτροπής].

- [Πρόσθετος αριθμός ημερών ανάλογα με τον αριθμό των προτάσεων για τις οποίες έχετε συμμετάσχει πλήρως σε συνεδρία συναίνεσης εξ αποστάσεως (καθώς και ατομική αξιολόγηση), κατά περίπτωση (βλέπε πίνακα κάτωθι).]

Σημείωση: Οι ακόλουθες προϋποθέσεις πρέπει να πληρούνται προκειμένου να συνυπολογισθεί κατά τον υπολογισμό της αμοιβής η πλήρης συμμετοχή σε εξ αποστάσεως συνεδρία συναίνεσης:

- η πρόταση σας δόθηκε από τον συντονιστή της [ειδικής επιτροπής] της Επιτροπής,
- ο συντονιστής της [ειδικής επιτροπής] της Επιτροπής ζήτησε ειδικά τη συμμετοχή σας σε εξ αποστάσεως συνεδρία συναίνεσης,
- υποβάλατε γραπτές παρατηρήσεις, βαθμολογίες και γνωμοδοτήσεις που σχετίζονται με το σχέδιο συναινετικής έκθεσης,
- έχετε συμμετάσχει σε εξ αποστάσεως διαβούλευση σχετικά με την πρόταση και το σχέδιο συναινετικής έκθεσης υπό την αιγίδα του συντονιστή [της ειδικής επιτροπής] της Επιτροπής εντός του χρονοδιαγράμματος που καθόρισε ο συντονιστής [της ειδικής επιτροπής] της Επιτροπής,
- η συναινετική έκθεση υποβλήθηκε εντός του απαιτούμενου χρονοδιαγράμματος.

- [Επιπλέον μισή ημέρα για κάθε δύο προτάσεις για τις οποίες εκτελέσατε χρέη “εισηγητή” κατά τη διάρκεια εξ αποστάσεως συνεδρίας συναίνεσης (ενδεχομένως) (βλέπε πίνακα κάτωθι).]

Σημείωση: Οι ακόλουθες προϋποθέσεις πρέπει να πληρούνται για κάθε πρόταση προκειμένου να συνυπολογισθούν κατά τον υπολογισμό της αμοιβής για εκτέλεση καθήκοντων “εισηγητή”:

- η πρόταση σας διαβιάστηκε από τον συντονιστή της [ειδικής επιτροπής] της Επιτροπής,
- ο συντονιστής της [ειδικής επιτροπής] της Επιτροπής ζήτησε ειδικά την εξ αποστάσεως εκπόνηση της συναινετικής έκθεσης,

⁽¹⁾ Οι αναφορές στην “Επιτροπή” πρέπει να θεωρείται ότι περιλαμβάνουν και τον Εκτελεστικό Οργανισμό Έρευνας, όπου ενδείκνυται.

⁽²⁾ Η αμοιβή ορίζεται, με βάση τον αναμενόμενο μέσο χρόνο που απαιτείται για την αξιολόγηση μιας πρότασης, σε 450 ευρώ/ημέρα, όπως διευκρινίζεται στην επιστολή διορισμού.

- η συναινετική έκθεση συντάχθηκε από τον “εισηγητή” με βάση τις παρατηρήσεις, βαθμολογίες και γνωμοδοτήσεις όλων των μεμονωμένων αξιολογητών σχετικά με την πρόταση και τέθηκε στη διάθεση των άλλων αρμοδίων αξιολογητών για έγκριση και υπογραφή εντός του χρονοδιαγράμματος που καθόρισε ο συντονιστής [της ειδικής επιτροπής] [της πρόσκλησης], [άλλος διορισμένος υπάλληλος της Επιτροπής].
- η συναινετική έκθεση υποβλήθηκε εντός του απαιτούμενου χρονοδιαγράμματος.

Ο ακόλουθος πίνακας περιλαμβάνει τον εφαρμοστέο αριθμό ημερών.

(Η μορφή του πίνακα και οι οδηγίες μπορούν να προσαρμοστούν εάν χρειαστεί, προκειμένου να εξασφαλιστεί μια παρουσίαση που να είναι όσο το δυνατόν απλή, ανάλογα με τις συνθήκες της πρόσκλησης. Τα ποσά που αναγράφονται στον πίνακα είναι σύμφωνα με τα ποσά που προβλέπονται στα σχετικά πρότυπα εσωτερικού ελέγχου.)

Για να υπολογίσετε τον εφαρμοστέο αριθμό ημερών:

1. Αναζητήστε τον αριθμό των ημερών που αντιστοιχεί στις προτάσεις για τις οποίες πραγματοποιήσατε ατομική αξιολόγηση.
2. [Προσθέστε σε αυτόν, χρησιμοποιώντας τα ίδια ποσά όπως προαναφέρθηκε, τον αριθμό των ημερών που αντιστοιχεί στις προτάσεις για τις οποίες πραγματοποιήσατε πλήρη συνεδρία συναίνεσης εξ αποστάσεως.]
3. [Επαναλάβετε τα παραπάνω βήματα για κάθε είδους πρόταση, αθροίζοντας τον αριθμό των αντίστοιχων ημερών.]
4. [Προσθέστε σε αυτόν τον αριθμό τον αριθμό των ημερών κατά τις οποίες εκτελέσατε, ενδεχομένως, καθήκοντα “εισηγητή”, όπως προβλέπεται στην τελευταία γραμμή του πίνακα.]
5. Προσθέστε μισή επιπλέον ημέρα που αντιστοιχεί στον χρόνο ενημέρωσης.

(Να συμπεριληφθεί στο σημείο αυτό ένα επεξεργασμένο παράδειγμα, με βάση τον πραγματικό πίνακα που εκπονήθηκε για την παρούσα πρόσκληση.)

Ημέρες που υπολογίζονται για την αμοιβή	½	1	1½	2	2½	3	3½	4 κ.λπ.
[Καθεστώς χρηματοδότησης Α: αριθμός προτάσεων]	1	2	3	4	5	6	7	8
[Καθεστώς χρηματοδότησης Β: αριθμός προτάσεων]	1-3	4-6	7-9	10-12	13-15	16-18	19-21	22-24
Προτάσεις “εισηγητή” (οποιοδήποτε καθεστώς χρηματοδότησης)	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16

Προσοχή: Οι αιτήσεις επιστροφής δαπανών με βάση το παρόν παράρτημα πρέπει να αποστέλλονται σε ένα ενιαίο έντυπο επιστροφής δαπανών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΑΝ ΓΙΑ ΤΟ ΕΙΔΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ “ΑΝΘΡΩΠΟΙ”

Εισαγωγή

Οι προτάσεις που υποβάλλονται για το ειδικό πρόγραμμα “Ανθρωποι” αξιολογούνται, γενικά, σύμφωνα με τη διαδικασία αξιολόγησης που περιγράφεται σε άλλο σημείο του παρόντος εγγράφου. Ωστόσο, λόγω της μεγάλης ποικιλίας και της ιδιαιτερότητας των δράσεων στο πλαίσιο του εν λόγω προγράμματος και ενόψει του μεγάλου αριθμού των προτάσεων που προβλέπονται για ορισμένες δραστηριότητες, κάποιες λεπτομέρειες της διαδικασίας αξιολόγησης διαφέρουν από τα περιγραφόμενα σε άλλα σημεία του παρόντος εγγράφου.

Οι κυριότερες διαφορές με τη διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής προτάσεων συνοψίζονται κατωτέρω.

Ειδικοί κανόνες και διαδικασίες

1. Αξιολόγηση σε δύο στάδια: διαδικασία για να περάσουν οι προτάσεις από το στάδιο 1 στο στάδιο 2

α) Υποβολή σε δύο στάδια με αξιολόγηση σε δύο στάδια

Κατά την υποβολή σε δύο στάδια, ο αριθμός των προτάσεων που περνά στο δεύτερο στάδιο καθορίζεται με βάση τον αριθμό των προτάσεων που συγκεντρώνουν τις ελάχιστες βαθμολογίες για τα κριτήρια που καθορίστηκαν στο πρώτο στάδιο. Επιπλέον, για τις προτάσεις που συγκεντρώνουν τις ελάχιστες βαθμολογίες εφαρμόζεται ένας συντελεστής που καθορίζεται στο πρόγραμμα εργασίας, ως πολλαπλάσιο του αριθμού των προτάσεων που θα μπορούσαν να χρηματοδοτηθούν για τη συγκεκριμένη πρόσκληση (με βάση το μέσο κόστος πρότασης της προηγούμενης πρόσκλησης για τη δεδομένη δραστηριότητα). Ο εν λόγω συντελεστής καθορίζει τον αριθμό των υποβαλλόμενων προτάσεων που περνούν στο δεύτερο στάδιο και το αντίστοιχο επίπεδο του προϋπολογισμού. Οι προτάσεις με βαθμολογία υψηλότερη από τις ελάχιστες βαθμολογίες, χάρη στην οποία επιτρέπεται να καταταχθούν πάνω από το εν λόγω όριο του προϋπολογισμού, περνούν στο δεύτερο στάδιο της αξιολόγησης, όπου εφαρμόζεται το πλήρες σύνολο των κριτηρίων αξιολόγησης. (Όλες οι προτάσεις που ισοψηφούν και υπερβαίνουν το όριο του προϋπολογισμού περνούν στο δεύτερο στάδιο της αξιολόγησης). Οι προτάσεις που δεν συγκέντρωσαν τις ελάχιστες βαθμολογίες ή δεν πέρασαν το όριο του προϋπολογισμού που περιγράφεται ανωτέρω απορρίπτονται. Οι ελάχιστες βαθμολογίες και οι συντελεστές στάθμισης που εφαρμόζονται κατά το πρώτο και το δεύτερο στάδιο της αξιολόγησης, τα κριτήρια που εφαρμόζονται σε κάθε στάδιο, καθώς και το πολλαπλάσιο δημοσιεύονται στο πρόγραμμα εργασίας.

β) Υποβολή σε ένα στάδιο με αξιολόγηση σε δύο στάδια

Στην υποβολή σε ένα στάδιο με αξιολόγηση σε δύο στάδια, οι προτάσεις αξιολογούνται σε ένα στάδιο με βάση έναν περιορισμένο αριθμό κριτηρίων. Ο αριθμός των προτάσεων που περνούν στο δεύτερο στάδιο της αξιολόγησης καθορίζεται με βάση τον αριθμό των προτάσεων που συγκεντρώνουν τις ελάχιστες βαθμολογίες. Επιπλέον, για τις προτάσεις που συγκεντρώνουν τις ελάχιστες βαθμολογίες εφαρμόζεται ένας συντελεστής που καθορίζεται στο πρόγραμμα εργασίας ως πολλαπλάσιο του αριθμού των προτάσεων που θα μπορούσαν να χρηματοδοτηθούν για τη συγκεκριμένη πρόσκληση (με βάση το μέσο κόστος πρότασης της προηγούμενης πρόσκλησης για τη δεδομένη δραστηριότητα). Ο εν λόγω συντελεστής καθορίζει τον αριθμό των υποβαλλόμενων προτάσεων που περνούν στο δεύτερο στάδιο και το αντίστοιχο επίπεδο του προϋπολογισμού. Οι προτάσεις με βαθμολογία υψηλότερη από τις ελάχιστες βαθμολογίες, χάρη στην οποία, επιπλέον, επιτρέπεται να καταταχθούν πάνω από το εν λόγω όριο του προϋπολογισμού, περνούν στο δεύτερο στάδιο της αξιολόγησης, όπου εφαρμόζεται το πλήρες σύνολο των κριτηρίων αξιολόγησης. (Όλες οι προτάσεις που ισοψηφούν και υπερβαίνουν το όριο του προϋπολογισμού περνούν στο δεύτερο στάδιο της αξιολόγησης). Οι προτάσεις που δεν συγκέντρωσαν τις ελάχιστες βαθμολογίες ή δεν πέρασαν το όριο του προϋπολογισμού που περιγράφεται ανωτέρω απορρίπτονται. Οι ελάχιστες βαθμολογίες και οι συντελεστές στάθμισης που εφαρμόζονται κατά το πρώτο και το δεύτερο στάδιο της αξιολόγησης, τα κριτήρια που εφαρμόζονται σε κάθε στάδιο, καθώς και το πολλαπλάσιο δημοσιεύονται στο πρόγραμμα εργασίας.

2. Κριτήρια επιλεξιμότητας

Εκτός από τα κριτήρια επιλεξιμότητας που περιγράφονται στην ενότητα 2.5, οι δράσεις “Μαρία Κιουρί” πρέπει να πληρούν ένα σύνολο κριτηρίων επιλεξιμότητας που ορίζονται στο πρόγραμμα εργασίας.

Σε περίπτωση υποβολής σε ένα στάδιο με αξιολόγηση σε δύο στάδια, η πρόταση θεωρείται μη επιλέξιμη εάν δεν αποτελείται από ένα μέρος Α, ένα μέρος Β1 και ένα μέρος Β2, όπου το μέρος Β1 και το μέρος Β2 πρέπει να είναι διαφορετικά.

3. Διαδικασία μεταφοράς προτάσεων μεταξύ προσκλήσεων

Για τις ατομικές υποτροφίες “Μαρία Κιουρί” εάν μια πρόταση δεν είναι επιλέξιμη σε μια πρόσκληση, αλλά είναι επιλέξιμη σε άλλη ανοικτή πρόσκληση (δηλαδή η υποβολή της πρότασης στην αρχική πρόσκληση έγινε πριν από τη λήξη της προθεσμίας της νέας πρόσκλησης), τότε η πρόταση μεταφέρεται σε αυτή την πρόσκληση. Η διαδικασία μεταφοράς είναι η ακόλουθη:

- η πρόταση κηρύσσεται μη επιλέξιμη στην αρχική πρόσκληση,
- αποδίδεται νέος αριθμός πρότασης από τον ESP (πάροχος υπηρεσίας αξιολόγησης) στη νέα πρόσκληση,
- ο υποψήφιος ενημερώνεται για τη μεταφορά.

4. Βαθμολογίες, συντελεστές στάθμισης και ελάχιστες βαθμολογίες

Όπως προβλέπεται στην ενότητα 3.6, οι αξιολογητές βαθμολογούν συνήθως σε μια κλίμακα από το 0 έως το 5. Λόγω του μεγάλου αριθμού προτάσεων που υποβάλλονται για ορισμένες δραστηριότητες, οι βαθμολογίες μπορεί να εκφράζονται με ακρίβεια ενός δεκαδικού ψηφίου. Μετά την ατομική αξιολόγηση, οι αξιολογητές επιτρέπεται να λάβουν γνώση των βαθμολογιών και των παρατηρήσεων των άλλων αρμοδίων αξιολογητών. Οι αξιολογητές μπορούν να αναθεωρήσουν τις βαθμολογίες τους, λαμβάνοντας υπόψη τις απόψεις των άλλων αξιολογητών στο επίπεδο της συναινετικής έκθεσης. Η Επιτροπή καταγράφει τις προσωρινές βαθμολογίες και παρατηρήσεις, καθώς και την εξέλιξή τους.

5. Κριτήρια αξιολόγησης

Τα κριτήρια αξιολόγησης ορίζονται στο πρόγραμμα εργασίας.

6. Παρατηρήσεις αξιολογητών

Οι παρατηρήσεις παρέχονται από τους αξιολογητές για κάθε δέσμη κριτηρίων.

7. Έγκριση των εκθέσεων ατομικής αξιολόγησης και των συναινετικών εκθέσεων

Οι αξιολογητές μπορεί να εγκρίνουν τις εκθέσεις ατομικής αξιολόγησης και τις συναινετικές εκθέσεις τους ηλεκτρονικά.

8. Ρόλος των προέδρων και των αντιπροέδρων

Για να συνδράμει στη διαχείριση της αξιολόγησης, η Επιτροπή μπορεί να διορίσει ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες ως προέδρους και αντιπροέδρους. Ο ρόλος των προέδρων συνίσταται στο να συνδράμουν τον συντονιστή της ειδικής επιτροπής εξέτασης προκειμένου η διαδικασία αξιολόγησης να διεξαχθεί όσο το δυνατόν αποτελεσματικότερα. Ο ρόλος των αντιπροέδρων συνίσταται στο να συνδράμουν τον συντονιστή της ειδικής επιτροπής αξιολόγησης και τον πρόεδρο προκειμένου η διαδικασία αξιολόγησης να διεξαχθεί όσο το δυνατόν αποτελεσματικότερα.

Οι πρόεδροι και οι αντιπρόεδροι εκτελούν χρέη συντονιστή κατά τις διαβουλεύσεις συναίνεσης, όπως περιγράφεται στην ενότητα 3.8 στοιχείο γ) των παρόντων κανόνων.

9. Σύγκρουση συμφερόντων των αξιολογητών

Εκτός από τις συγκρούσεις συμφερόντων που αναφέρονται στο παράρτημα ΣΤ της επιστολής διορισμού, λαμβάνεται υπόψη η ακόλουθη ακυρωτική σύγκρουση συμφερόντων:

— ο εμπειρογνώμονας ενεργεί ως κριτής του υποψηφίου.

10. Διαδικασία εξ αποστάσεως συνεδρίας συναίνεσης

Οι συναινετικές βαθμολογίες μπορεί ενδεχομένως να υπολογίζονται με βάση τον μέσο όρο των βαθμολογιών που απένειμαν οι αξιολογητές, μέθοδος η οποία μπορεί να εφαρμοστεί ευρέως σε περίπτωση αξιολόγησης εξ αποστάσεως. Οι συναινετικές εκθέσεις μπορούν να εκπονούνται από έναν "εισηγητή", λαμβάνοντας υπόψη τις γνωμοδοτήσεις των εξ αποστάσεως αξιολογητών, και να εγκρίνονται ηλεκτρονικά από δύο τουλάχιστον εμπειρογνώμονες αξιολογητές.»