

II

(Muut kuin lainsäätämisyjärjestyksessä hyväksyttävät säädökset)

PÄÄTÖKSET

KOMISSION PÄÄTÖS,

annettu 28 päivänä helmikuuta 2011,

epäsuoria toimia koskevien ehdotusten jättämiseen, arviointiin ja valintaan sekä avustuksen myöntämiseen sovellettavista säännöistä Euroopan yhteisön seitsemännessä tutkimuksen, teknologian kehittämisen ja demonstroinnin puiteohjelmassa (2007–2013) ja Euroopan atomienergiayhteisön (Euratom) seitsemännessä ydinalan tutkimuksen ja koulutuksen puiteohjelmassa (2007–2011) tehdyn päätöksen K(2008) 4617 muuttamisesta

(ETA:n kannalta merkityksellinen teksti)

(2011/161/EU, Euratom)

EUROOPAN KOMISSIO, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen,

ottaa huomioon Euroopan atomienergiayhteisön perustamis- sopimuksen,

ottaa huomioon säännöistä, jotka koskevat yritysten, tutkimus- keskusten ja korkeakoulujen osallistumista seitsemän puite- ohjelman toimiin sekä tutkimustulosten levittämistä (2007–2013), 18 päivänä joulukuuta 2006 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1906/2006 ⁽¹⁾ ja erityisesti sen 16 artiklan 3 kohdan,ottaa huomioon säännöistä, jotka koskevat yritysten, tutkimus- keskusten ja korkeakoulujen osallistumista Euroopan atomiener- giayhteisön seitsemän puiteohjelman toimiin sekä tutkimus- tulosten levittämistä (2007–2011), 19 päivänä joulukuuta 2006 annetun neuvoston asetuksen (Euratom) N:o 1908/2006 ⁽²⁾ ja erityisesti sen 15 artiklan 3 kohdan,

sekä katsoo seuraavaa:

- (1) Komissio on laatinut ja julkaissut säännöt, jotka koskevat ehdotusten jättämismenettelyä sekä siihen liittyviä arvi- ointi-, valinta- ja avustuksenmyöntämismenettelyjä, jäl- jempänä 'säännöt'.

- (2) Sääntöjen tarkoituksena on muodostaa puitteet ehdotus- ten käsittelylle seitsemännessä puiteohjelmassa (EY ja Eu- ratom). Sääntöjen on määrä varmistaa johdonmukainen toimintatapa kaikissa erityisohjelmissa (lukuun ottamatta IDEAT-erityisohjelmaa), mutta mahdollistaa kuitenkin tar- vittaessa riittävä liikkumavara.

- (3) Säännöissä määritellään muun muassa tehtävät ja velvol- lisuudet, myös vakionimeämiskirjeet, riippumattomille asiantuntijoille, jotka asetuksen (EY) N:o 1906/2006 ja asetuksen (Euratom) N:o 1908/2006 mukaisesti avustavat komissiota epäsuoria toimia koskevien ehdotusten arvi- oinnissa.

- (4) Komissio vahvisti säännöt 30 päivänä maaliskuuta 2007 (KOM/2007/1390), ja niitä tarkistettiin delegointimenet- telyn mukaisesti 13 päivänä helmikuuta 2008 (DL(2008) 314) ja edelleen 21 päivänä elokuuta 2008 (K(2008) 4617). Kokemusten perusteella on nyt ilmennyt tarve tehdä tiettyjä lisämuutoksia tiettyjen seikkojen selventä- miseksi. Samalla teksti saatetaan Euroopan unionin toi- minnasta tehdyn sopimuksen mukaiseksi,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Korvataan päätöksen K(2008) 4617 liite tämän päätöksen liit- teellä.

⁽¹⁾ EUVL L 391, 30.12.2006, s. 1.⁽²⁾ EUVL L 400, 30.12.2006, s. 1.

2 artikla

Seitsemännen puiteohjelman (2007–2013) Yhteistyö-, Valmiudet-, Ihmiset- ja Euratom-erityisohjelman mukaisiin epäsuoriin toimiin liittyvien ehdotusten jättämisestä sekä arviointi-, valinta- ja avustuksenmyöntämis-menettelyjä koskevia sääntöjä sovelletaan kaikkiin ehdotuspyyntöihin, jotka julkaistaan tämän päätöksen voimaantulosta lähtien.

3 artikla

Tämä päätös tulee voimaan kahdentenakymmenentenä päivänä sen jälkeen, kun se on julkaistu *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

Tehty Brysselissä 28 päivänä helmikuuta 2011.

Komission puolesta
José Manuel BARROSO
Puheenjohtaja

LIITE

"LIITE

**EHDOTUSTEN JÄTTÄMISTÄ, ARVIOINTIA JA VALINTAA SEKÄ AVUSTUKSEN MYÖNTÄMISTÄ
KOSKEVAT SÄÄNNÖT**

(Versio 4)

SISÄLLYSLUETTELO

Tausta ja soveltamisala	4
1. Johdanto	4
2. Ehdotusten jättäminen	6
2.1 Ehdotuspyynnöt	6
2.2 Ehdotusten esitarkastus	6
2.3 Ehdotusten toimittaminen	6
2.4 Ehdotuksen vastaanottaminen komissiossa	7
2.5 Kelpoisuustarkastus	7
2.6 Kelpoisuuskomitea	8
3. Ehdotusten arviointi	8
3.1 Asiantuntijoiden rooli	8
3.2 Asiantuntijoiden nimeäminen	8
3.3 Nimeämisehdot, menettelysäännöt ja eturistiriita	9
3.4 Riippumattomat tarkkailijat	10
3.5 Arviointiperusteet	11
3.6 Ehdotusten pisteytys	11
3.7 Kynnysarvot ja painotukset	11
3.8 Yksityiskohtainen kuvaus ehdotusten arvioinnista	12
3.9 Hakijoille annettava palaute	15
4. Arviointitulosten viimeistely	16
4.1 Komission laatima luettelo, jossa ehdotukset on asetettu prioriteettijärjestykseen	16
4.2 Komission laatima varallaololuettelo	16
4.3 Komission hylkäyspäätökset	17
5. Neuvottelut ja avustuksen myöntäminen	17
5.1 Ehdotuksista käytävät neuvottelut	17
5.2 Avustuksen myöntäminen	18
5.3 Neuvonta, tiedustelut ja muutoksenhaku	18
5.4 Raportointi ehdotuspyynnön tuloksista	19
Liite A – Eettinen arviointi	20
Liite B – Turvallisuuden kannalta arkaluonteiset TTK-toimet	24
Liite C – Kaksivaiheinen ehdotusten jättämis- ja arviointimenettely	26
Liite D – Jatkuva hakumenettely	27

Liite E – Ehdotuksen toimittaminen paperimuodossa	28
Liite F – Riippumattomien asiantuntijoiden nimeämiskirje	29
Liite G – 'Ihmiset'-erityisohjelmaan jätettyjen ehdotusten arviointi.	43

TAUSTA JA SOVELTAMISALA

Tässä asiakirjassa esitetään ehdotusten jättämistä sekä arviointi-, valinta- ja avustuksen myöntämismenettelyjä koskevat komission ⁽¹⁾ säännöt, jäljempänä 'säännöt', Euroopan yhteisön seitsemännessä tutkimuksen, teknologian kehittämisen ja demonstroinnin puiteohjelmassa ⁽²⁾ ja Euroopan atomienergiayhteisön (Euratom) seitsemännessä ydinalan tutkimuksen ja koulutuksen puiteohjelmassa ⁽³⁾, jäljempänä 'seitsemäs puiteohjelma', kuten niiden säännöissä ⁽⁴⁾, jotka koskevat yritysten, tutkimuskeskusten ja korkeakoulujen osallistumista seitsemännnen puiteohjelman toimiin sekä tutkimustulosten levittämistä, jäljempänä 'EY- osallistumissäännöt' ja 'Euratom-osallistumissäännöt', edellytetään. Siinä kuvataan ne perusmenettelyt, joita komissio noudattaa osallistumissääntöjen sekä Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettavan varainhoitoasetuksen ⁽⁵⁾, jäljempänä 'varainhoitoasetus', ja oman työjärjestyksensä ⁽⁶⁾ mukaisesti.

Nämä säännöt eivät koske a) julkisia hankintamenettelyjä ⁽⁷⁾, b) yhteisyrityksiä tai muita Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen (SEUT) 187 artiklan, SEUT:n 185 artiklan tai Euratomin perustamissopimuksen 45 artiklan nojalla luotuja rakenteita, c) Euroopan komission Yhteisen tutkimuskeskuksen suoria toimia ja d) Ideat-erityisohjelmaa.

1. JOHDANTO

Seitsemännnen puiteohjelman rahoitushakemukset tehdään yleensä komissiolle toimitettavien ehdotusten muodossa. Ehdotuksessa annetaan tiedot suunnitellusta työstä sekä sen tekijöistä ja kustannuksista.

Komissio arvioi ehdotukset löytääkseen niistä riittävän laadukkaat hankkeet, joita voidaan rahoittaa. Komissio nimittää riippumattomia asiantuntijoita, jäljempänä 'asiantuntijat' avustamaan ehdotusten arvioinneissa.

Komissio aloittaa neuvottelut sellaisten ehdotusten koordinaattorien kanssa, jotka ovat läpäisseet arviointivaiheen ja joita varten budjetissa on riittävästi varoja.

Jos neuvottelut saadaan onnistuneesti päätökseen, hanke valitaan ja hakijoiden kanssa tehdään avustussopimus Euroopan unionin tai Euratomin rahoitusosuudesta.

Nämä säännöt perustuvat joukkoon vakiintuneita periaatteita:

- i) Huippuosaaminen: Rahoitettaviksi valittavien hankkeiden on oltava ehdotuspyynnön aiheiden ja valintaperusteiden näkökulmasta korkealaatuisia ⁽⁸⁾.
- ii) Avoimuus: Rahoituspäätösten on perustuttava selkeästi kuvattuihin sääntöihin ja menettelyihin, ja hakijoiden on saatava riittävä palautetta ehdotustensa arvioinnin tuloksista.
- iii) Oikeudenmukaisuus ja puolueettomuus: Kaikkia ehdotuspyyntöön saatavia ehdotuksia käsitellään tasapuolisesti. Ne arvioidaan puolueettomasti alkuperästä tai hakijoista riippumatta.

⁽¹⁾ Yleisesti ottaen käsitellä 'komissio' ja 'Euroopan komissio' viitataan koko toimielimeen. Mikäli se käy asiayhteydestä selvästi ilmi, niillä viitataan tutkimusohjelmista vastaaviin komission yksiköihin. Niiden voidaan katsoa viittaavan myös tutkimuksen toimeenpanovirastoon niiden kysymysten osalta, joissa komissio on delegoinut virastolle tiettyjä käytännön tehtäviä.

⁽²⁾ EUVL L 412, 30.12.2006, s. 1.

⁽³⁾ EUVL L 400, 30.12.2006, s. 60.

⁽⁴⁾ EUVL L 391, 30.12.2006, s. 1, 16 artiklan 3 kohta, ja EUVL L 400, 30.12.2006, s. 1, 15 artiklan 3 kohta.

⁽⁵⁾ EYVL L 248, 16.9.2002, s. 1.

⁽⁶⁾ Komission työjärjestys, EYVL L 308, 8.12.2000, s. 26.

⁽⁷⁾ Komissio ei julkaise ehdotuspyyntöjä sellaisista koordinointi- ja tukitoimista, joissa on kysymys varainhoitoasetuksessa määritettyjen julkisia hankintoja koskevien sääntöjen mukaisesta tavaroiden tai palvelujen hankinnasta.

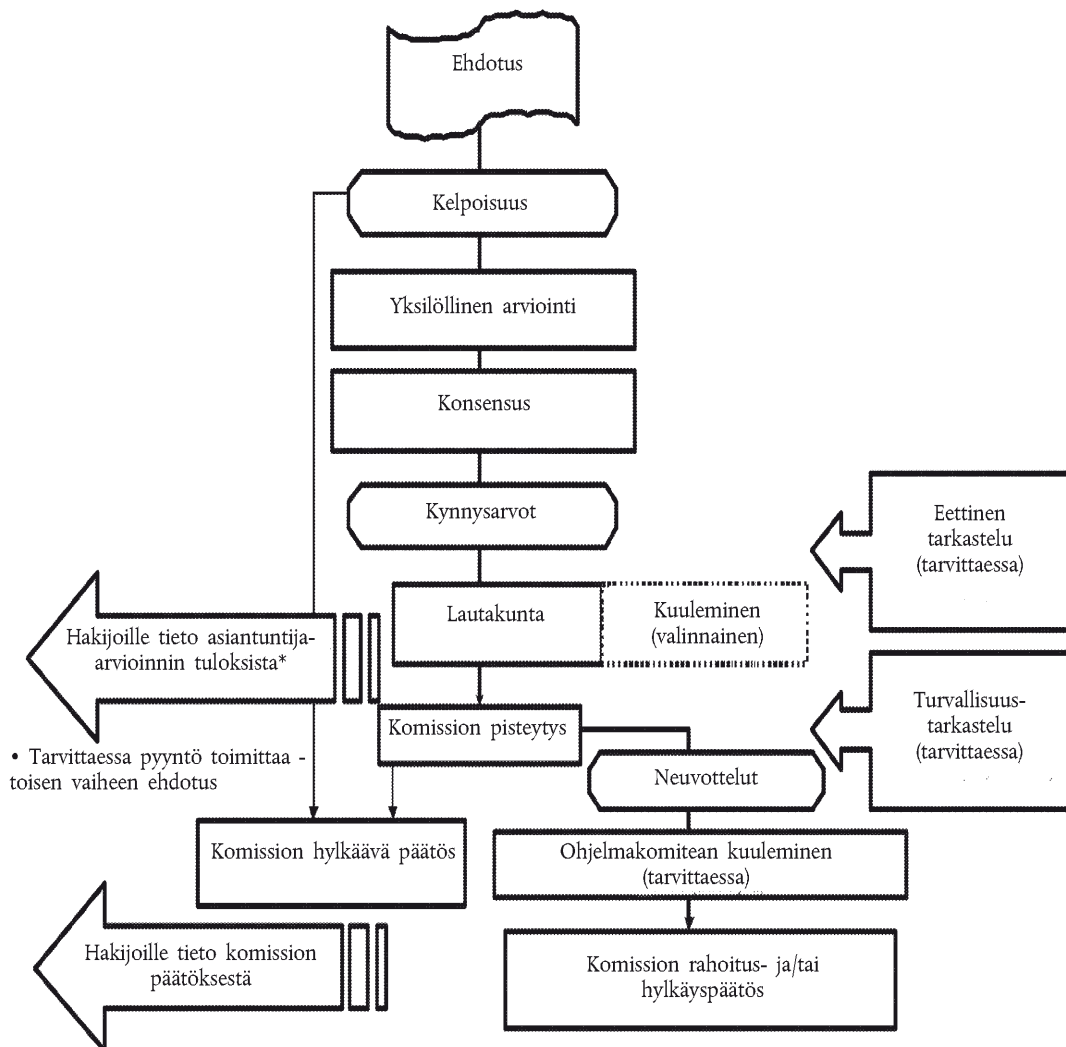
⁽⁸⁾ Osallistumissäännöissä asetettujen kriteerien (tieteellinen ja teknologinen laadukkuus; relevanssi; vaikutukset; toteutus) perusteella.

- iv) Luottamuksellisuus: Kaikkia komissiolle toimitettuja ehdotuksia ja niihin liittyviä tietoja ja asiakirjoja käsitellään luottamuksellisesti ⁽¹⁾.
- v) Tehokkuus ja nopeus: Arviointien sekä avustusten myöntämisen ja valmistelun olisi sujuttava mahdollisimman nopeasti samalla kuitenkin arvioinnin laadun säilyttäen ja oikeudellista kehystä noudattaen.
- vi) Eettiset ja turvallisuusnäkökohdat: Mikä tahansa ehdotus, joka on ristiriidassa eettisten peruseriaatteiden ⁽²⁾ kanssa tai joka ei ole asianmukaisten turvamenettelyjen ⁽³⁾ mukainen, voidaan milloin tahansa sulkea arviointi-, valinta- ja avustuksenmyöntämisprosessin ulkopuolelle (ks. liitteet A ja B).

Erityisohjelmia toteuttavissa työohjelmissa saatetaan asettaa yksityiskohtaisempia arviointikriteerejä tai antaa lisätietoja arviointikriteerien soveltamisesta. Tästä ilmoitetaan ehdotuspyynnöissä.

Ehdotuspyynnössä ja siihen liittyvässä hakijoiden oppaassa voidaan yksityiskohtaisemmin selvittää näiden sääntöjen ja menettelyjen käytännön soveltamista ja tarvittaessa ilmoittaa, mitä vaihtoehtoisista menettelyistä tulee noudattaa.

Seuraavassa kaaviossa on esitetty yhteenveto ehdotusten jättämisen, arvioinnin ja valinnan eri vaiheista:



⁽¹⁾ Tässä yhteydessä 'luottamuksellisuudella' ei tarkoiteta samaa kuin EU:n asiakirjoissa käytettävällä turvaluokituksella 'EU CONFIDENTIAL'. 'EU CONFIDENTIAL' -luokiteltuja asiakirjoja koskevia menettelyjä sovelletaan ainoastaan sellaiseen tietoon ja materiaaliin, jonka paljastuminen vahingoittaisi EU:n tai jonkin sen jäsenvaltion olennaisia etuja (komission turvallisuussäännökset komission päätös 2001/844/EY, EHTY, Euratom, tehty 29.11.2001, komission sisäisten menettelysääntöjen muuttamisesta (EYVL L 317, 3.12.2001, s. 1)).

⁽²⁾ EY:n seitsemännen puiteohjelmapäätöksen 6 artikla, Euratomin seitsemännen puiteohjelmapäätöksen 5 artikla, EY-osallistumissääntöjen 15 artiklan 2 kohta ja vastaavien Euratom-osallistumissääntöjen 14 artiklan 2 kohta.

⁽³⁾ EY-osallistumissääntöjen 15 artiklan 2 kohta ja vastaavien Euratom-osallistumissääntöjen 16 artiklan 2 kohta.

2. EHDOTUSTEN JÄTTÄMINEN

2.1 Ehdotuspyynnöt

Ehdotuksia jätetään vastauksena ehdotuspyyntöihin⁽¹⁾. Ehdotuspyyntöjen sisältö ja aikataulu määritellään työohjelmissa. Ilmoitukset ehdotuspyynnöistä julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*. Ehdotuspyyntöjen koko sisältö julkaistaan komission verkkosivuilla. Tällöin ilmoitetaan myös kyseiset työohjelman aihepiirit, ohjeellinen budjetti, tarjolla olevat rahoitusmuodot, ehdotusten määrääjät ja linkit ehdotusten lähettämiseen käytettävään sähköiseen EPSS-palveluun (ks. kohta 2.3). Verkkosivuilla annetaan hakijoille kaikki tarvittavat tiedot osallistumista varten. Kutakin ehdotuspyyntöä varten laaditaan yksi tai useampi hakijoiden opas. Oppaassa selitetään, miten hakemukset jätetään ja mistä saa neuvoja ja tietoa missä tahansa ehdotuspyyntöön liittyvässä asiassa. Tässä yhteydessä ilmoitetaan kansallisten yhteyspisteiden ja komission seitsemännen puiteohjelman neuvontapalvelun yhteystiedot. EPSS-palveluun liittyviin kysymyksiin vastaa erityinen käyttäjätuki.

Ehdotuspyyntö on avoinna ilmoitettuun määräaikaan saakka.

Ehdotuspyynnön tavoitteista riippuen työohjelmassa ja ehdotuspyynnössä voidaan tehdä ero erityyppisten yhteistyöhankkeiden, erilaisten 'erityisryhmien tarpeita palveleva tutkimus' -tutkimustyyppien ja erilaisten koordinointi- ja tukitoimien välillä.

Ehdotuspyynnössä ilmoitetaan myös, käytetäänkö yksi- vai kaksivaiheista ehdotusten jättämis- ja arviointimenettelyä. Jälkimmäisessä tapauksessa hakijat toimittavat ensin tiivistelmän tai hahmotelman. Ainoastaan ensimmäisen vaiheen läpäisseistä ehdotuksista pyydetään täysimittainen ehdotus toiseen vaiheeseen⁽²⁾ (lisätietoja liitteessä C).

Kulloinkin asiasta vastaava edelleenvaltuutettu virkamies nimeää kullekin ehdotuspyynnölle koordinaattorin. Tämä toimii yhteyshenkilönä kaikissa ehdotuspyyntöön liittyvissä käytännön kysymyksissä ja vastaa ehdotusten vastaanottamisen ja arvioinnin kokonaissuunnittelusta ja järjestämisestä.

Lisäksi nimetään yksi tai useampi komission virkamies antamaan ohjeita siitä, miten toimia ehdotusten jättämis- ja arviointiprosessissa mahdollisesti esiin nousevissa ongelmatilanteissa esimerkiksi silloin, kun epäillään eturistiriitaa (ks. kohta 3.3).

2.2 Ehdotusten esitarkastus

Jos se on ehdotuspyynnön luonteen vuoksi perusteltua, komissio voi tarjota mahdollisuutta ehdotusten epäviralliseen neuvoa-antavaan esitarkastukseen. Tarkoituksena on antaa hakijoille tietoa siitä, täyttävätkö näiden ehdotukset kelpoisuusperusteet ja kuuluvatko ne ehdotuspyynnön alaan. Tarkempia tietoja mahdollisessa ehdotusten esitarkastuksessa sovellettavasta menettelystä annetaan asianomaisessa hakijoiden oppaassa.

2.3 Ehdotusten toimittaminen

Ehdotuksen toimitetaan sähköisesti⁽³⁾ käyttämällä verkkopohjaista ehdotusten jättämisjärjestelmää (EPSS).

Ehdotuksen taustalla olevan konsortion jäsenistä ainoastaan ehdotuksen koordinaattori (joka tunnustetaan käyttäjätunnuksella ja salasalla) voi lähettää ehdotuksen.

Kaikkien ehdotusta koskevien tietojen valmistelu ja syöttäminen on tehtävä ennen varsinaista ehdotuksen jättämistä. Myös hakijoiden suostumus noudattaa järjestelmän ja arvioinnin ehtoja on annettava ennen ehdotuksen jättämistä.

⁽¹⁾ Mahdollisina poikkeuksina EY-osallistumissääntöjen 14 artiklassa ja Euratom-osallistumissääntöjen 13 artiklassa tarkoitettu:

- koordinointi- ja tukitoimet, joiden toteuttajina ovat oikeussubjektit, jotka määritetään erityisohjelmissa tai vastaavasti työohjelmissa, silloin kun erityisohjelma sallii edunsaajien määrittämisen työohjelmissa, soveltamissääntöjen mukaisesti;
- koordinointi- ja tukitoimet, joissa on kysymys varainhoitoasetuksessa määritettyjen julkisia hankintoja koskevien sääntöjen mukaisesta tavaroiden tai palvelujen hankinnasta;
- riippumattomien asiantuntijoiden nimeämiseen liittyvät koordinointi- ja tukitoimet;
- muut toimet, jos asiasta säädetään varainhoitoasetuksessa tai soveltamissäännöissä.

⁽²⁾ EY-osallistumissääntöjen 16 artiklan 2 kohta ja vastaavien Euratom-osallistumissääntöjen 15 artiklan 2 kohta: Kaksivaiheinen jättämis- ja arviointimenettely voi olla hyvä vaihtoehto, jos ehdotuspyynnön odotetaan tuottavan käytettävissä olevaan budjettiin nähden kohtuuttoman suuren määrän ehdotuksia. Näin voi käydä luonteeltaan vapaissa ehdotuspyynnöissä, joissa työohjelma antaa hakijoille paljon liikkumavaraa tutkimusaiheen valinnassa.

⁽³⁾ Poikkeustapauksissa ehdotuksen voi jättää myös paperimuodossa. Tällaisesta mahdollisuudesta ilmoitetaan ehdotuspyynnön tiedoissa ja hakijoiden oppaassa. Paperimuodossa toimittamista koskevat säännöt esitetään liitteessä E.

EPSS suorittaa automaattisesti joukon perustarkastuksia: se muun muassa tarkastaa, että kaikki tarvittavat kohdat on täytetty, hakemuksen tiedot ovat keskenään johdonmukaisia, tiedostot eivät sisällä viruksia ja että ehdotus täyttää kooltaan ja tiedostomuodoiltaan asetetut vaatimukset. EPSS sallii ehdotuksen lähettämisen vasta kun nämä perusasiat on tarkastettu. Tämä tarkastus ei korvaa kohdassa 2.5 kuvattua virallista kelpoisuustarkastusta. Ehdotus katsotaan jätetyksi vasta silloin, kun ehdotuksen koordinaattori käynnistää EPSS-järjestelmän mukaisen lopullisen jättämisprosessin, ei aikaisemmin.

EPSS:n välityksellä toimitetut ehdotukset tallennetaan määräajan umpeuduttua tietokantoihin. Komissio ei pääse tutustumaan ehdotukseen ennen kuin määräaika on umpeutunut (tai ennen kyseistä jatkuvan hakumenettelyn koontipäivämäärää, ks. liite D).

Komissio ei hyväksy paperimuodossa (paitsi liitteessä E kuvatuissa tapauksissa ja siinä kuvatun menettelyn mukaisesti), siirrettävällä sähköisellä tallennusvälineellä (esim. CD-ROM, levyke), sähköpostitse tai faksilla lähetettyjä ehdotusten versioita.

Hakijan oppaassa kuvataan menettely, jota noudattamalla ehdotuksen koordinaattori voi peruuttaa ehdotuksen. Komissio ei ota huomioon peruutettua ehdotusta.

Jos samasta ehdotuksesta saadaan ennen määräaika useampi kuin yksi kopio, kelpoisuuden tarkastamisessa ja mahdollisessa arvioinnissa tarkastellaan vain viimeisintä versiota.

Ehdotukset säilytetään jatkuvasti tietoturvatuisissa olosuhteissa. Arvioinnin ja mahdollisten sen jälkeisten neuvottelujen jälkeen tuhoetaan kaikki muut paitsi arkistointi- ja/tai kirjanpitolukemiseksi tarvittavat kopiot.

2.4 Ehdotuksen vastaanottaminen komissiossa

Jätettyjen ehdotusten viimeisimpien versioiden vastaanottamispäivä ja -aika kirjataan. Ehdotuspyynnön määräajan umpeuduttua (tai jatkuvan hakumenettelyn kyseisen koontipäivämäärän jälkeen) ehdotuksen koordinaattorille lähetetään sähköpostitse vastaanottokuitaus, joka sisältää seuraavat tiedot:

- ehdotuksen nimi, lyhennimi ja yksilöivä tunnus (ehdotusnumero);
- ohjelman ja/tai tutkimustoimen/-alueen nimi sekä sen ehdotuspyynnön tunnus, johon ehdotus on osoitettu;
- vastaanottamisen päiväys ja aika (joka sähköisesti jätettyjen ehdotusten osalta on ehdotuspyynnön määräaika).

Komissio ja hakijat eivät yleensä ole ehdotukseen liittyvissä asioissa yhteyksissä toisiinsa ennen kuin arviointi on valmis, lukuun ottamatta ehdotuksia, joista järjestetään kuuleminen (ks. kohta 3.8). Komissio voi kuitenkin ottaa hakijaan yhteyttä (yleensä koordinaattorin kautta) esimerkiksi hakukelpoisuuteen liittyvissä kysymyksissä (ks. kohta 2.5).

2.5 Kelpoisuustarkastus

Ehdotusten on täytettävä kaikki kelpoisuusvaatimukset, jotta ne voidaan hyväksyä arviointiin. Näitä vaatimuksia noudatetaan tarkasti. Sovellettaessa kaksivaiheista ehdotusten jättämismenettelyä kelpoisuuden tarkastus tehdään kummassakin vaiheessa. Seuraavassa on lueteltu kelpoisuusvaatimukset, joita sovelletaan kaikkiin ehdotuspyynnön perusteella jätettyihin ehdotuksiin (1).

- Komissio on saanut ehdotuksen ehdotuspyynnössä määritettyyn päivämäärään ja kellonaikaan mennessä (mikäli tällaista määräaika sovelletaan).
- Vähimmäisvaatimukset täyttyvät, eli hankkeessa esimerkiksi on ehdotuspyynnössä mainittu vähimmäismäärä osallistujia.
- Ehdotus on kattava, eli se sisältää kaikki vaadittavat hallinnolliset lomakkeet sekä ehdotuksen kuvauksen (huom.: ehdotuksen kuvauksessa esitettyjen tietojen kattavuuden arvioivat asiantuntija-arvioijat); kelpoisuuden tarkastuksissa selvitetään ainoastaan, sisältääkö ehdotus kaikki tarvittavat osat).
- Ehdotuspyynnön soveltamisala: ehdotuksen sisällön on liityttävä ehdotuspyynnössä käsiteltävässä työohjelman osassa esitettyihin aihealueisiin ja rahoitusmuotoihin. Ainoastaan täysin selvissä tapauksissa voidaan katsoa, että ehdotus ei ole soveltamisalansa osalta kelpoisuusvaatimusten mukainen.

(1) Näiden vaatimusten ohella voidaan soveltaa erityisohjelmasta tehdyssä päätöksessä ja/tai työohjelmassa asetettuja lisäkelpoisuusvaatimuksia.

Jos ennen arviointivaihetta, sen aikana tai sen jälkeen ilmenee, että ehdotus ei täytä yhtä tai useampaa kelpoisuusvaatimusta, ehdotus todetaan komission toimesta kelpoisuusvaatimuksia vastaamattomaksi eikä sen käsittelyä jatketa. Jos ehdotuksen kelpoisuudesta on epäselvyyttä, komissio varaa oikeuden jatkaa arviointiprosessia kunnes kelpoisuudesta tehdään lopullinen päätös. Se, että ehdotusta tällaisessa tilanteessa arvioidaan, ei ole osoitus sen kelvollisuudesta.

2.6 Kelpoisuuskomitea

Jos kysymys kelpoisuudesta ei ole selvä ja tapauksen laajempi tarkastelu katsotaan tarpeelliseksi, ehdotuspyynnön koordinaattori voi kutsua kokoon sisäisen kelpoisuuskomitean.

Komitean tehtävänä on varmistaa johdonmukainen oikeudellinen tulkinta kyseisissä tapauksissa sekä hakijoiden tasapuolinen kohtelu.

Komitea koostuu komission henkilöstöstä, jolla on tarvittava asiantuntemus juridiikasta, tieteellisestä ja teknologisesta sisällöstä ja/tai tietojärjestelmistä, ja sen puheenjohtajana toimii ehdotuspyynnön koordinaattori. Se tarkastelee ehdotusta ja tarvittaessa olosuhteita, joissa se jätettiin, sekä antaa asiantuntijaneuvoja päätettäessä, sallitaanko ehdotuksen arviointi tai hylätäänkö ehdotus kelpoisuusvaatimusten perusteella vai ei. Komitea voi ottaa yhteyttä hakijaan tiettyjen kysymysten selventämiseksi.

3. EHDOTUSTEN ARVIOINTI

3.1 Asiantuntijoiden rooli

Komissio arvioi ehdotukset riippumattomien asiantuntijoiden⁽¹⁾ avustuksella varmistaakseen, että vain kaikkein korkealaatuisimmat valitaan rahoitettaviksi. Puiteohjelmien tutkimusalojen laajuuden ja moninaisuuden vuoksi nämä asiantuntijat hankitaan komission ulkopuolelta.

Asiantuntijoita voidaan pyytää suorittamaan arviointi kokonaan tai osittain kotonaan tai työpaikallaan (etäarviointi) taikka komission tiloissa.

Jos komissiosta kuitenkin löytyy tarvittavaa erityisosaamista, myös komission palveluksessa oleva voi toimia asiantuntijana ulkopuolisten asiantuntijoiden kanssa. Tällaisia mahdollisia 'sisäisiä' asiantuntijoita ei lasketa mukaan ehdotuspyynnössä edellytettyyn asiantuntijoiden vähimmäismäärään (ks. kohta 3.8 b)⁽²⁾.

Ainoa poikkeus asiantuntijoiden käyttöön liittyy EY-osallistussääntöjen 14 artiklassa ja vastaavien Euratom-osallistussääntöjen 13 artiklassa tarkoitettuihin koordinointi- ja tukitoimiin, joiden kohdalla käytetään riippumattomia asiantuntijoita vain jos komissio katsoo sen tarpeelliseksi⁽³⁾.

3.2 Asiantuntijoiden nimeäminen

Asiantuntijoilla tulee olla soveltuva osaaminen ja tietämys niillä toiminnan osa-alueilla, joilla heitä pyydetään avustajiksi. Heiltä edellytetään myös korkeatasoista julkisella tai yksityisellä sektorilla hankittua ammatillista kokemusta vähintään yhdellä seuraavista toiminnan osa-alueista: asianomaisten tieteen ja teknologian alojen tutkimus, projektihallinto, -johtaminen tai -arviointi; TTK-hankkeiden tulosten käyttö; teknologiansiirto ja innovointi; kansainvälinen tiede- ja teknologia-yhteistyö; henkilöresurssien kehittäminen. Asiantuntijat voivat olla myös muiden kuin jäsenvaltioiden tai puiteohjelmiin assosioituneiden valtioiden kansalaisia.

Komissio luo *Euroopan unionin virallisessa lehdessä* julkaistun hakuilmoituksen tulosten perusteella tietokannan sopivista asiantuntijoista. Yksityishenkilöille suunnatun haun lisäksi julkaistaan erillinen haku organisaatioille, kuten kansallisille tutkimusvirastoille, tutkimuslaitoksille ja yritysille.

Komissio voi tarpeelliseksi katsoessaan milloin tahansa sisällyttää tietokantaan myös sellaisen henkilön, joka ei ole mukana edellä mainituissa hakemuspyyntöjen perusteella laadituissa luetteloissa, mikäli kyseisellä henkilöllä on tehtävään soveltuva asiantuntemus. Tietokantaan sisältyviä asiantuntijoita voidaan pyytää avustamaan komissiota myös muissa tehtävissä kuin tutkimusehdotusten arvioinnissa, mikäli he ovat ilmoittaneet halukkuutensa tähän. Tietokanta voidaan pyynnöstä asettaa myös jäsenvaltioiden tai puiteohjelmiin assosioituneiden maiden julkisen palvelun tehtäviä hoitavien

⁽¹⁾ Riippumaton asiantuntija on asiantuntija, joka toimii omissa nimissään eikä arviointityötä suorittaessaan edusta mitään organisaatiota.

⁽²⁾ EU:n erillisvirastoista tulevat asiantuntijat luetaan vähimmäismäärän täyttymistä laskettaessa ulkopuolisiksi asiantuntijoiksi.

⁽³⁾ EY-osallistussääntöjen 17 artiklan 1 kohta ja vastaavien Euratom-osallistussääntöjen 16 artiklan 1 kohta.

tutkimusrahoituselinten tai muiden EU:n tutkimustoimia toteuttavien, perussopimuksen määräysten mukaisesti luotujen rakenteiden käyttöön. Tällaisesta käyttöoikeudesta päättää tutkimuksen ja innovoinnin pääosaston pääjohtaja tai hänen edustajansa. Myös komission Yhteinen tutkimuskeskus voi käyttää tietokantaa valitessaan asiantuntijoita sen suorissa toiminna toteutettavan tutkimustoiminnan tueksi ⁽¹⁾.

Komissio laatii kunkin ehdotuspyynnön perusteella jätettyjen ehdotusten arviointia varten luettelon sopivista asiantuntijoista (sekä tarvittaessa luettelon varalla olijoista). Luetteloiden laadinnassa käytetään pääasiassa seuraavia valintaperusteita:

- korkeatasoinen asiantuntemus,
- asianmukainen osaamiskokonaisuus.

Näiden edellytysten täytyttyä voidaan ottaa huomioon myös muita valintaperusteita:

- asianmukainen tasapaino akateemista maailmaa ja elinkeinoelämää edustavien asiantuntijoiden ja käyttäjien välillä,
- asiantuntijoiden kohtuullisen tasapainoinen sukupuolijakauma ⁽²⁾,
- asiantuntijoiden kohtuullinen maantieteellinen jakauma ⁽³⁾,
- asiantuntijoiden säännöllinen vaihtuvuus ⁽⁴⁾.

Asiantuntijaluetteloa laatiessaan komissio ottaa huomioon tarpeen mukaan myös hakijoiden kyvyt hahmottaa ehdotuspyynnön kohteena olevien aiheiden teolliset ja/tai yhteiskunnalliset ulottuvuudet sekä poliittiset vaikutukset. Asiantuntijoilla on niin ikään oltava ehdotusten arvioinnin edellyttämä kielitaito.

Tapauksissa, joissa asiantuntijoiden on käsiteltävä salaisiksi luokiteltuja tietoja, heille on tehtävä asianmukainen luotettavuus selvitys ennen nimittämistä ⁽⁵⁾.

Arvioinneissa käytettävien asiantuntijoiden luettelosta tekevät päätöksen asiasta vastaava edelleenvaltuutettu virkamies tai asianmukaisesti nimetyt edustajat. Yksittäisten ehdotusten arviointiin nimettyjen asiantuntijoiden nimiä ei julkisteta. Komissio julkaisee kuitenkin vuosittain internetissä luettelon puiteohjelmissa ja kussakin erityisohjelmassa käytetyistä asiantuntijoista.

3.3 Nimeämisehdot, menettelysäännöt ja eturistiriita

Komissio tekee kunkin asiantuntijan kanssa sopimuksen liitteessä F olevan mallin mukaisella 'nimeämiskirjeellä'.

Nimeämiskirje velvoittaa asiantuntijan noudattamaan tiettyä säännöstöä ja se sisältää keskeiset salassapitomääräykset. Lisäksi siinä esitetään tehtäväkuvaus, palkkiomääräykset ja kulukorvaukset (ks. liite F).

Nimittäessään asiantuntijan komission on huolehdittava kaikin tarvittavin toimenpitein siitä, ettei asiantuntijalla ole eturistiriitaa suhteessa ehdotuksiin, joista hänen on määrä antaa lausuntonsa ⁽⁶⁾. Tämän vuoksi asiantuntijoiden on allekirjoitettava vakuutus siitä, ettei tällaisia eturistiriitoja ole nimeämisaikana (ks. liite F), ja sitouduttava samalla ilmoittamaan komissiolle mahdollisista työn aikana ilmenevistä eturistiriidoista ja niiden luonteesta. Saatuaan ilmoituksen eturistiriidasta komissio ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin eturistiriidan poistamiseksi. Lisäksi kaikkien asiantuntijoiden on ennen arviointityön aloittamista kunkin ehdotuksen kohdalla erikseen vahvistettava, että heillä ei ole siihen liittyviä eturistiriitoja.

Ilmoituksessa tehdään ero 'hylkäämiseen johtavan' ja 'mahdollisen' eturistiriidan välillä.

⁽¹⁾ EY-osallistumissääntöjen 27 artiklan ja vastaavien Euratom-osallistumissääntöjen 26 artiklan nojalla tietokantaa voidaan hyödyntää myös ohjelmien ja epäsuorien toimien seurannassa ja arvioinnissa.

⁽²⁾ Euroopan unioni noudattaa yhtäläisten mahdollisuuksien politiikkaa ja pyrkii keskipitkällä aikavälillä siihen, että jokaisessa asiantuntijaryhmässä ja komiteassa olisi vähintään 40 prosenttia kummankin sukupuolen edustajia (komission päätös 2000/407/EY, tehty 19 päivänä kesäkuuta 2000, naisten ja miesten tasapuolisesta osallistumisesta komission perustamien komiteoiden ja asiantuntijaryhmien toimintaan).

⁽³⁾ Silloin kun on kyse erityisistä kansainvälisistä yhteistyötoimista, mukaan otetaan asiantuntijoiksi myös merkittävä määrä kyseisten kansainvälisen yhteistyön kumppanimaiden kansalaisia.

⁽⁴⁾ Komissio pyrkii pääsääntöisesti siihen, että vähintään neljännes tietyn toiminta-/tutkimusalan asiantuntijoista vaihtuu joka kalenterivuosi.

⁽⁵⁾ EY-osallistumissääntöjen 17 artiklan 2 kohta ja vastaavien Euratom-osallistumissääntöjen 16 artiklan 2 kohta.

⁽⁶⁾ EY-osallistumissääntöjen 17 artiklan 3 ja 4 kohta ja vastaavien Euratom-osallistumissääntöjen 16 artiklan 3 ja 4 kohta.

Kun asiantuntija on ilmoittanut tai komissio todennut hylkäämiseen johtavan eturistiriidan minkä tahansa saatavilla olevan tiedon pohjalta, asiantuntija ei voi arvioida kyseistä ehdotusta (konsensusryhmässä) tai osallistua mihinkään lautakuntakäsittelyyn (mahdolliset kuulemiset mukaan luettuina), jossa kyseistä ehdotusta käsitellään ⁽¹⁾.

Asiantuntijoiden, jotka ovat tietyn ehdotuksen jonkin tekijäorganisaation palveluksessa, katsotaan yleensä olevan hylkäämiseen johtavassa eturistiriitatilanteessa. Jotta käyttöön saataisiin parhaat mahdolliset asiantuntijat ja koska heitä on vain rajallinen määrä, komissio voi kuitenkin sallia asiantuntijan osallistumisen lautakuntakäsittelyyn, jos tämä työskentelee eri osastolla/laboratoriossa/laitoksella kuin missä tutkimustyö on määrä suorittaa ja jos organisaation kyseiset yksiköt toimivat riittävän riippumattomasti toisistaan. Tässä tapauksessa kyseisen asiantuntijan on pidättäydyttävä keskusteluista (myös sähköisessä muodossa), joissa käsitellään yksityiskohtaisesti ehdotusta, jossa kyseinen organisaatio on mukana. Tällaiset asiantuntijat eivät saa osallistua kuulemisiin, jos kyseinen ehdotus pääsee kuulemisvaiheeseen saakka.

Hyvin perustelluissa poikkeustapauksissa edellä kuvatussa tilanteessa olevat asiantuntijat voivat olla mukana myös kyseistä ehdotusta koskevassa konsensusryhmässä. Komissio ilmoittaa ryhmän muille asiantuntijoille kyseisen asiantuntijan sidonnaisuudesta.

Kun asiantuntija on ilmoittanut tai komissio on muutoin saanut tietää mahdollisesta eturistiriidasta, komissio harkitsee tilannetta ja päättää käytettävissään olevan objektiivisen tiedon perusteella, onko kyseessä todellinen eturistiriita ⁽²⁾. Jos eturistiriita todetaan, asiantuntija suljetaan pois prosessista samoin kuin hylkäämiseen johtavan eturistiriidan tapauksessa. Muissa tapauksissa komissio voi kyseisistä olosuhteista riippuen ja tilanteeseen liittyvät riskit asianmukaisesti huomioon otettuaan sallia asiantuntijan arvioida ehdotuksen. Asiantuntijan on allekirjoitettava vakuutus siitä, että hän toimii puolueettomasti.

Komissio voi ryhtyä kaikkiin tarvittaviin toimiin eturistiriidan ehkäisemiseksi. Asiantuntijan roolia voidaan rajata niin, että hän osallistuu pelkästään lautakuntakäsittelyyn. Tässä tapauksessa asiantuntijan on poistuttava huoneesta (tai sähköiseltä keskusteluhuoneelta) silloin, kun lautakunta keskustelee kyseisestä ehdotuksesta, jonka kohdalla on eturistiriita.

Jos arvioinnin aikana tulee esiin uusia eturistiriitoja, asiantuntijan on ilmoitettava siitä välittömästi komission virkamiehelle. Jos eturistiriita osoittautuu hylkäämiseen johtavaksi, asiantuntija ei saa enää osallistua asianomaista ehdotusta koskevaan arviointiin. Kyseisen asiantuntijan kyseisen ehdotuksen osalta aiemmin tekemiä huomautuksia ja antamia pistemääriä ei oteta huomioon. Asiantuntija vaihdetaan tarvittaessa.

Jos asiantuntija tietoisesti salaa hylkäämiseen johtavan tai mahdollisen eturistiriidan ja asia paljastuu arvioinnin aikana, asiantuntija suljetaan heti arvioinnin ulkopuolelle ja häneen sovelletaan nimeämiskirjeessä ja/tai varainhoitoasetuksessa ja sen täytäntöönpanosäännöissä ilmoitettuja seuraamuksia. Kaikki sellaisen konsensusryhmän tulokset, johon hän on osallistunut, mitätöidään ja asianomainen ehdotus/asianomaiset ehdotukset arvioidaan uudelleen.

Jos asiantuntija rikkoo menettelysääntöjä tai syyllistyy muuhun vakavaan rikkomukseen, hänen voidaan varainhoitoasetuksen soveltamissääntöjen 265 a artiklan 3 kohtaa vastaavasti katsoa syyllistyneen ammattiaan harjoittaessaan vakavaan virheeseen ja hänet voidaan poistaa varainhoitoasetuksen 179 a artiklassa tarkoitetun kiinnostuksenilmaisupyynnön jälkeen laaditusta luettelosta. Asiantuntija poistetaan tietokannasta eikä hän voi kirjautua uudelleen niin kauan, kuin hän on suljettuna arvioinnin ulkopuolelle.

3.4 Riippumattomat tarkkailijat

Avoimuuden varmistamiseksi komissio voi nimittää riippumattomia asiantuntijoita toimimaan tarkkailijoina. Heidän tehtävänä on seurata arviointiprosessia sen toimivuuden ja toteutuksen näkökulmasta. He antavat komissiolle riippumattomia neuvoja arviointien kaikkien vaiheiden asianmukaisuudesta ja tasapuolisuudesta, siitä miten asiantuntijat soveltavat arviointiperusteita sekä tavoista, joilla menettelyjä voitaisiin parantaa. Tässä ominaisuudessaan he varmistavat, että näissä säännöissä määriteltyjä tai viitattuja menettelyjä noudatetaan, ja raportoivat huomioistaan ja suosituksistaan komissiolle. On myös toivottavaa, että tarkkailijat keskustelevat epävirallisesti arviointeihin osallistuvien komission virkamiesten kanssa ja esittävät komissiolle ehdotuksia sellaisista mahdollisista parannuksista, jotka voitaisiin toteuttaa välittömästi. He eivät työnsä puitteissa kuitenkaan saa esittää näkemyksiään arvioitavista hankkeista tai asiantuntijoiden niistä antamista lausunnoista.

⁽¹⁾ Arviointiprosessin vaiheet kuvataan kohdassa 3.8.

⁽²⁾ Tarvittaessa asiasta saatetaan antaa ohjeita kyseisen pääosaston tai tutkimuksen toimeenpanoviraston sisäisen valvonnan määräyksissä.

Tätä varten tarkkailijoiden ei välttämättä tarvitse olla arvioitavien ehdotusten erikoisalan asiantuntijoita. Päinvastoin katsotaan eduksi, että käytettävät tarkkailijat eivät tunne kyseessä olevaa t&k-alaa liian tarkasti. Tällöin heidän on helpompi pitää arviointiprosessin sujumista koskevat näkemykset erillään arviointien tuloksia koskevista mielipiteistä. Tarkkailijat eivät missään tilanteessa saa kommentoida tarkasteltavina olevia ehdotuksia tai niitä koskevia asiantuntijoiden näkökantoja.

Tarkkailijat ovat läsnä jo heti arviointijakson alussa, kun komissio antaa asiantuntijoille tarvittavat ohjeet. Jos osa arvioinnista tapahtuu muualla kuin komission tiloissa ('etäarviointi'), tarkkailija voi arvioida kyseisen osan jälkikäteen käytyään asiantuntijoiden kanssa tarvittavat keskustelut heidän kokoonnuttuaan Brysseliin (tai muuhun arviointikeskukseen).

Komissio ilmoittaa ohjelmakomiteoille tarkkailijoiksi valituista asiantuntijoista, heidän tehtävistään ja aikanaan tarkkailijoiden huomioista. Se voi myös julkistaa tiivistelmän tarkkailijoiden raportista.

Tarkkailijoilla on luottamuksellisuuden ja eturistiriitojen suhteen samat velvollisuudet kuin asiantuntijoilla, ja he allekirjoittavat tätä varten saman vakuutuksen (ks. liite F). He eivät saa paljastaa tietoja ehdotusten yksityiskohdista, ehdotusten arvioijiksi nimetyistä asiantuntijoista tai arviointilautakunnissa käydyistä keskusteluista. Tarkkailijoiden on noudatettava nimeämiskirjeen liitteenä olevia menettelysääntöjä.

3.5 Arviointiperusteet

Komissio arvioi kaikki ehdotukset, jotka täyttävät kelpoisuusvaatimukset, soveltaen kyseisen ehdotuspyynnön yhteydessä käytettäviä arviointiperusteita. Komissiota avustavat arvioinnissa riippumattomat asiantuntijat niiltä osin kuin on tästä on määrätty.

Yksityiskohtaiset arviointiperusteet ja lisäperusteet ⁽¹⁾, sekä niiden painotukset ja kynnysarvot vahvistetaan työohjelmissa ja ne perustuvat erityisohjelmissa määrättyihin periaatteisiin ja osallistumissäännöissä kuvattuihin kriteereihin. Perusteet koostuvat valinta- ja avustuksenmyöntämisperusteista siten kuin niistä säädetään varainhoitoasetuksessa (115 artikla) ja sen soveltamissäännöissä ⁽²⁾ (176 ja 177 artikla).

Niiden soveltamisesta annetaan lisäselityksiä ehdotuspyynnössä ja hakijoiden oppaassa.

3.6 Ehdotusten pisteytys

Asiantuntijat arvioivat ehdotukset kunkin arviointiperusteen osalta ja pisteyttävät ne asteikolla 0–5. Myös puolikkaita pisteitä voidaan antaa.

Pisteiden selitykset:

- 0 – Ehdotuksessa ei oteta huomioon kyseistä perustetta tai sitä ei voida puuttuvien tai epätäydellisten tietojen vuoksi arvioida.
- 1 – Heikko. Peruste ei täyty riittävällä tavalla tai ehdotuksessa on vakavia puutteita.
- 2 – Tyydyttävä. Ehdotus täyttää yleisesti ottaen perusteen, mutta siinä on kuitenkin merkittäviä puutteita.
- 3 – Hyvä. Ehdotus täyttää perusteen hyvin, joskin parannuksia tarvitaan.
- 4 – Erittäin hyvä. Ehdotus täyttää perusteen erittäin hyvin, joskin tietyt parannukset voisivat olla tarpeen.
- 5 – Erinomainen. Ehdotus täyttää kyseisen perusteen kaikki osatekijät. Mahdolliset puutteet ovat vain vähäisiä.

3.7 Kynnysarvot ja painotukset

Kynnysarvot

Joillekin tai kaikille arviointiperusteille määritetään pistekynnys, jonka alle jäävät ehdotukset hylätään. Lisäksi voidaan asettaa kokonaispistekynnys. Kuhunkin perusteeseen sovellettavat pistekynnykset sekä kokonaispistekynnys määritetään työohjelmassa ja ehdotuspyynnössä.

⁽¹⁾ Hakijoiden toimintavalmiuksien arvioinnissa käytetään tiettyjä lisäperusteita.

⁽²⁾ EYVL L 357, 31.12.2002, s. 1.

Jos ehdotuksen saama pistemäärä jää jonkin perusteen osalta pistekynnyksen alle, ehdotuksen arviointi voidaan lopettaa.

Arviointi voidaan myös jakaa useaan eri vaiheeseen ja eri perusteiden arvioinnissa voidaan käyttää eri asiantuntijoita. Jos arviointi suoritetaan useammassa peräkkäisessä vaiheessa, pistekynnyksen alle jäävät ehdotukset eivät etene seuraavaan vaiheeseen. Tällaiset ehdotukset voidaan välittömästi luokitella hylätyiksi.

Painotus

Arviointiperusteita voidaan painottaa rahoitusmuodon ja ehdotuspyynnön luonteen mukaan. Kunkin perusteen painotus ilmoitetaan työohjelmassa ja ehdotuspyynnössä.

3.8 Yksityiskohtainen kuvaus ehdotusten arvioinnista ⁽¹⁾

a) Asiantuntijoiden evästämisen

Komissio huolehtii asiantuntijoiden evästämisestä ennen arviointiprosessin aloittamista. Asiantuntijoiden evästys kattaa arviointiprosessit ja -menettelyt sekä sovellettavat arviointiperusteet ja kyseessä olevien tutkimusaiheiden sisällön ja odotetut vaikutukset. Lisäksi muistutetaan erityisesti luottamuksellisuudesta, puolueettomuudesta ja eturistiriitöiden ilmoittamisesta.

Erytishuomiota kiinnitetään etäarviointeja tekevien asiantuntijoiden evästämiseen, jolloin saatetaan tarvita erityisiä opetusmateriaaleja (esim. CD-ROM-levyt, verkkomateriaalit). Yksittäisten asiantuntijoiden kanssa ollaan tuen tarjoamiseksi tiiviissä yhteydessä.

b) Ehdotusten yksilöllinen arviointi

Ehdotuksen arvioi vähintään kolme asiantuntijaa. Huippuosaamisen verkostojen ja muiden kyseisessä hakijoiden oppaassa yksilöityjen tapausten osalta asiantuntijoita on vähintään viisi.

Arvioinnin ensimmäisessä vaiheessa kukin asiantuntija työskentelee itsenäisesti ja pisteyttää ja kommentoi ehdotusta kunkin perusteen osalta työohjelmassa ja ehdotuspyynnössä esitetyllä tavalla.

He ilmaisevat myös, koskeeko ehdotusta jokin seuraavista:

- ei kuulu lainkaan ehdotuspyynnön alaan,
- käsittelee eettisesti arkaluontoisia kysymyksiä,
- edellyttää tarkempaa tarkastelua turvallisuuskäytännöstä (ks. liite B).

Etäarviointia käytettäessä komissio toimittaa kappaleet ehdotuksista kunkin yksittäisen asiantuntijan tarkasteltaviksi. Asiantuntijalle voidaan joko lähettää paperikappaleet postitse tai lähettipalvelun välityksellä tai toimittaa ehdotus sähköisessä muodossa.

Pisteiden perustelut

Asiantuntijan on kommentoitava kutakin antamaansa pistemäärää. Kommenttien on oltava johdonmukaisia pisteisiin nähden ja niitä käytetään pohjana nk. konsensuskokouksessa käytävässä keskustelussa sekä siihen liittyvässä konsensusraportissa.

Yksilöllisen arvioinnin tulokset

Ehdotuksen yksilöllisen arvioinnin jälkeen asiantuntija laatii arviointiraportin, jossa hän vahvistaa henkilökohtaisen näkemyksensä ja arvionsa ehdotuksesta. Jos työ on tehty etäarviointina, arvioinnin tulokset toimitetaan komissiolle postitse tai sähköisesti. Asiantuntijan yksilölliseen arviointiraporttiin ei enää tämän jälkeen voi tehdä muutoksia. Allekirjoittaessaan (tai hyväksyessään sähköisesti) yksilöllisen arviointiraporttinsa, asiantuntija vahvistaa, että hänellä ei ole eturistiriitaa suhteessa kyseisen ehdotuksen arviointiin.

Joissakin tapauksissa asiantuntijoita voidaan pyytää suorittamaan ainoastaan yksilöllinen arviointi. Tällöin heidän henkilökohtaiset arviointiraporttinsa toimitetaan konsensusvaiheeseen (ks. jäljempänä) osallistuville muille asiantuntijoille, jotka ottavat ne huomioon konsensusraporttia laatiessaan.

⁽¹⁾ Ihmiset-erityisohjelmaan liittyvät menettelyt poikkeavat erityisluonteensa vuoksi jossain määrin tässä esitetyistä (ks. liite G).

Jos kaikki yksittäiset asiantuntijat katsovat ehdotuksen kyseiseen alaan kuulumattomaksi, se voidaan katsoa perusteiden vastaiseksi ja jättää siirtämättä konsensusvaiheeseen.

c) *Konsensus*

Kun kaikki tietyn ehdotuksen arvioijiksi nimetyt asiantuntijat ovat saaneet yksilöllisen arviointinsa valmiiksi, arviointi siirtyy konsensusvaiheeseen, jossa pyritään löytämään asiantuntijoiden yhteinen näkemys.

Tällöin järjestetään yleensä konsensuskokous (tai sähköinen keskusteluryhmä), jossa keskustellaan annetuista pisteistä ja valmistellaan yhteisiä kommentteja ehdotuksesta.

Konsensuskeskustelua johtaa komission edustaja (moderaattori). Moderaattorin tehtävänä on pyrkiä löytämään yhteisymmärrys asiantuntijoiden kesken ilman minkäänlaisia ennakkosenteita tiettyjä ehdotuksia tai taustaorganisaatioita kohtaan. Hänen tehtävänä on myös varmistaa kunkin ehdotuksen oikeudenmukainen ja tasapuolinen arviointi vaadittujen arviointiperusteiden mukaisesti.

Ryhmän moderaattori voi nimetä tietyn asiantuntijan vastaamaan konsensusraportin laadinnasta (esittelijä).

Asiantuntijat pyrkivät sopimaan konsensuspistemäärästä kunkin arvioidun perusteen osalta sekä laatimaan asianmukaiset kommentit pisteiden perusteluksi. Kommenttien olisi oltava sellaisia, että ne voidaan esittää palautteena ehdotuksen koordinaattorille. Pisteet ja kommentit esitetään konsensusraportissa.

Tarvittaessa he vahvistavat yhteisen näkemyksensä edellä b kohdassa tarkoitetuissa eettisyys- ja turvallisuuskysymyksissä sekä kantansa siihen, kuuluuko ehdotus lainkaan ehdotuspyynnön alaan.

Jos keskustelussa käy ilmi, etteivät kaikki asiantuntijat pääse yksimielisyyteen jostakin ehdotukseen liittyvästä seikasta, arvioinnista vastaava komission virkamies voi vielä pyytää enintään kolmea ylimääräistä riippumatonta asiantuntijaa tarkastelemaan ehdotusta.

Konsensusvaiheen tulos

Konsensusvaiheen tuloksena syntyy konsensusraportti, jonka ovat allekirjoittaneet (tai sähköisesti hyväksyneet) moderaattori ja kaikki asiantuntijat tai vähintään moderaattori ja esittelijä. Moderaattori vastaa siitä, että konsensusraportti kuvastaa saavutettua yhteisymmärrystä pistein ja kommentein esitettynä. Siinä tapauksessa, että yksimielisyyteen ei päästä, raportissa selostetaan asiantuntijoiden enemmistön kanta, mutta siihen kirjataan lisäksi yksittäisten asiantuntijoiden eriävät mielipiteet, mahdollisesti liitteessä.

Komissio pyrkii varmistamaan konsensusraporttien laadun kiinnittäen erityistä huomiota selkeyteen, johdonmukaisuuteen ja asianmukaiseen yksityiskohtaisuuteen. Jos tämän johdosta on tehtävä merkittäviä muutoksia, raportti palautetaan kyseisten asiantuntijoiden käsiteltäväksi.

Konsensusraportin allekirjoittaminen (tai sähköinen hyväksyminen) päättää konsensusvaiheen.

Uudelleen jätetyn ehdotuksen arviointi

Jos tietty ehdotus on jo kertaalleen jätetty komissiolle seitsemännessä puiteohjelmassa, moderaattori antaa asiantuntijoille konsensusvaiheessa aiemman arvioinnin yhteenvetoraportin (ks. jäljempänä), jos aiempi arviointi tehtiin pääpiirteissään vastaavissa olosuhteissa (esim. samankaltaiset työohjelman aiheet ja perusteet). Asiantuntijoiden on esitettävä pisteilleen ja kommentteilleen selkeät perustelut, jos ne poikkeavat merkittävästi aiemmin annetuista.

d) *Lautakuntakäsittely*

Tämä on viimeinen vaihe, johon asiantuntijat osallistuvat. Tässä vaiheessa he voivat laatia suosituksensa komissiolle saatuaan yleiskuvan konsensusvaiheen tuloksista. Käytännön järjestelyt riippuvat ehdotuspyynnön luonteesta ja saatujen ehdotusten määrästä.

Tietyn ehdotuspyynnön tai sen osan osalta on mahdollista järjestää asia niin, että kaikki asiantuntijat arvioivat kaikki ehdotukset ja suorittavat lopullisen tarkastelunsa samalla kun he valmistelevat konsensusraportteja. Kyseisten asiantuntijoiden katsotaan näin ollen muodostavan myös arviointilautakunnan.

Muissa tapauksissa perustetaan uusi lautakunta, jossa voi olla jäseninä konsensusvaiheen asiantuntijoita, uusia asiantuntijoita tai näitä kumpiakin. Yksi lautakunta voi käsitellä koko ehdotuspyynnön. Vaihtoehtoisesti voidaan perustaa useita lautakuntia eri toimia, aiheita ja rahoitusmuotoja varten.

Lautakunnan asema ja tehtävät

Lautakunnan päätehtävänä on tutkia ja vertailla tietyn alan konsensusraportteja, tarkastaa konsensusvaiheen pisteiden ja kommenttien johdonmukaisuus sekä tarvittaessa ehdottaa uusia pisteytyksiä tai kommenttimuutoksia.

Lautakunta voi vastata myös seuraavista tehtävistä:

- kynnyspistemäärän ylittäneiden ehdotusten tekijöiden kuulemiset (ks. jäljempänä),
- sellaisten tapausten ratkaiseminen, joissa konsensusraporttiin on kirjattu vähemmistöön jäänyt eriävä mielipide,
- suositusten antaminen saman pistemäärän saaneiden ehdotusten paremmuusjärjestyksestä (vain tarvittaessa ja käytävissä olevan budjetin tai muiden työohjelmassa esitettyjen ehdotuspyynnön ehtojen mukaisesti),
- suositusten antaminen ehdotusten mahdollisesta ryhmittämisestä tai yhdistämisestä.

Lautakunnan puheenjohtajana toimii joko komission edustaja tai komission nimeämä asiantuntija. Kummassakin tapauksessa komissio vastaa ehdotusten oikeudenmukaisesta ja tasapuolisesta käsittelystä lautakunnan keskusteluissa. Lautakunnalle voidaan myös nimetä esittelijä, jonka tehtävänä on luonnostella lautakunnan lausunnot (ja joka voi lisäksi toimia lautakunnan puheenjohtajana).

Hakijoiden kuulemiset

Lautakuntakäsittelyn yhteydessä voidaan järjestää myös hakijoiden kuulemisia. Kuulemiset voivat olla erityisen hyödyllisiä sellaisissa ehdotuspyynnöissä tai niiden osissa, joihin saadaan ehdotuksia laajamittaisiksi yhteistyöhankkeiksi ja/tai huippuosaamisen verkostoiksi.

Kutsut kuulemiseen lähetetään niiden ehdotusten koordinaattoreille, joiden konsensusvaiheen pisteet ylittävät yksittäiset ja kokonaiskynnyspistemäärät. On myös mahdollista, että kuultavaksi kutsutaan sellaisten ehdotusten edustajia, jotka saavuttivat yksittäisiä kynnyspistemääriä mutta eivät kokonaiskynnyspistemäärää.

Kummassakin tapauksessa kaikkiin ehdotuksiin, jotka on jätetty ehdotuspyyntöön tai sen osaan saman työohjelmassa mainitun budjettikohdan puitteissa, sovelletaan johdonmukaisesti samoja periaatteita.

Kuulemisten avulla voidaan saada lisävalaistusta ehdotuksista ja auttaa lautakuntaa vahvistamaan ehdotusten lopulliset pistemäärät ja prioriteettijärjestys. Kuulemisten tarkoituksena onkin nimenomaan lisätä asiantuntijoiden tietoa ehdotuksesta, ei muuttaa tai parannella ehdotusta. Hakijoita ei siis kutsuta esittelemään ehdotustaan vaan vastaamaan heille etukäteen toimitettuihin, selityksiä ja tarkennuksia koskeviin kysymyksiin.

Jos jonkin ehdotuksen yhteydessä nousee esiin kysymyksiä, jotka edellyttävät erityisasiantuntemusta, kyseistä ehdotusta koskeviin kuulemisiin voidaan niiden käsittelemiseksi kutsua sopivia ylimääräisiä asiantuntijoita. Tällaisessa tapauksessa ylimääräisiä asiantuntijoita pyydetään kommentoimaan ainoastaan erityiskysymystä, johon heidän asiantuntemuksensa liittyy, eikä koko ehdotusta.

Jos jokin ehdotuksen jättänyt konsortio ei osallistu kuulemiseen mutta vastaa lähetettyihin kysymyksiin kirjallisesti, sen kirjalliset vastaukset otetaan huomioon. Jos konsortio ei vastaa kysymyksiin eikä osallistu kuulemiseen, lautakunta antaa lopullisen pistemäärän ja lopulliset kommentit sen ehdotuksesta pelkästään alun perin toimitetun aineiston perusteella.

Joissain tilanteissa kuuleminen voidaan toteuttaa kokonaan kirjallisesti.

Kuulemisia voidaan järjestää myös puhelimitse tai videokonferenssina.

Kuulemisia koskevat järjestelyt kuvataan Hakijoiden oppaassa.

Lautakuntakäsittelyn lopputulos

Lautakuntakäsittelyn lopuksi laaditaan raportti, johon kirjataan pääasiassa seuraavat seikat:

- kunkin ehdotuksen arviointiyhteenvedo, joka sisältää kommentit ja pisteet ja jossa otetaan huomioon mahdolliset kuulemiset. Tarvittaessa raporttiin kirjataan myös mahdolliset eettisiä ja turvallisuusnäkökohtia koskevat lausunnot;
- luettelo ehdotuksista, jotka ylittävät kaikki pistekynnykset, sekä kaikkien kynnykset ylittäneiden ehdotusten lopulliset pistemäärät ja lautakunnan suositukset ehdotusten prioriteettijärjestyksestä;
- luettelo arvioiduista ehdotuksista, jotka eivät ole saavuttaneet yhtä tai useampaa kynnyspistemäärää;
- luettelo mahdollisista ehdotuksista, jotka on arvioinnin aikana suljettu ehdotuspyynnön ulkopuolelle;
- pöytäkirja kuulemisista (jos järjestetty);
- tiivistelmä lautakunnan mahdollisista muista suosituksista.

Jos sama lautakunta on tarkastellut ehdotuspyynnön eri osiin (esim. eri rahoitusmuodot, tai eri aiheet, joille on työohjelmassa omat erilliset ohjeelliset budjettinsa) jätettyjä ehdotuksia, raportti voi vastaavasti sisältää useita ehdotusluetteiloita.

Asiantuntijalautakunnan sopima yhteenvedoraportti voi sisältää suosituksia siitä, miten jo korkean pistemäärän saanutta ehdotusta voidaan edelleen parantaa.

Suosituksen tarkoituksena on tehostaa ehdotettua toimintaa esimerkiksi tekemällä muutoksia menetelmien yksityiskohtiin tai poistamalla turhia työkokonaisuuksia. Asiantuntijat esittävät tässä yhteydessä myös tällaisten muutosten todennäköiset vaikutukset työmääriin ja laitteistovaatimuksiin. He voivat esittää arvion myös muutosten budjettivaikutuksista. Samoin asiantuntijat voivat ehdottaa työmäärien ja/tai budjetin pienentämistä sisältöä muuttamatta, mikäli tällaisille vähennyksille on vankat perusteet.

Asianmukaisesti perustelluissa tapauksissa lautakunta voi suositella ehdotusten yhdistämistä tai niiden rahoittamista tiettyyn väliappiin saakka niin, että niillä on sen jälkeen mahdollisuus saada lisärahoitusta myöhemmän ehdotuspyynnön pohjalta.

Asiantuntijat voivat asianmukaisissa tapauksissa suositella rahoitusta hankkeille, joille haetaan tavanomaista korkeampaa avustusosuutta turvallisuusalan tutkimukseen ja teknologian kehittämiseen silloin kun tämä on perusteltua kehittäessä valmiuksia aloilla, joiden markkinat ovat verrattain pienet ja markkinat eivät riitä kannustimeksi kehitystyölle, ja joilla tarvitaan nopeutettua laitekehitystä uusiin uhkiin vastaamiseksi⁽¹⁾.

Lautakunnan raportin allekirjoittaa vähintään kolme lautakuntaan kuuluvaa asiantuntijaa, mukaan luettuina esittelijä (jos tietty asiantuntija on nimetty sellaiseksi) ja puheenjohtaja.

3.9 Hakijoille annettava palaute

Komissio lähettää jokaisen arvioidun ehdotuksen koordinaattorille alustavan tiedotteen ('initial information letter'). Tiedotteen mukana toimitetaan arvioinnin yhteenvedoraportti, paitsi jos on kyse kaksivaiheisessa arviointimenettelyssä toiseen vaiheeseen pääsystä ehdotuksesta (ks. liite C). Tiedote ja yhteenvedoraportti voidaan lähettää myös paperimuodossa. Tavoitteena on antaa hakijoille nopeasti käsitys siitä, miten heidän ehdotuksensa pärjääsi asiantuntijoiden arvioinnissa. Tässä vaiheessa komissio ei kuitenkaan vielä voi sitoutua hankkeen lopulliseen valintaan rahoitettavaksi.

Tiedotteiden arvioitu toimitusajankohta ilmoitetaan Hakijoiden oppaassa⁽²⁾.

⁽¹⁾ EY-osallistumissääntöjen 33 artiklan 1 kohta.

⁽²⁾ Jotta voidaan varmistua siitä, että kohdassa 5.3 kuvattua menettelyä noudatetaan, oppaassa pyydetään hakijoita ilmoittamaan komissiolle, mikäli heihin ei ole tähän päivämäärään mennessä otettu yhteyttä.

Komissio ei tee lautakunnan raporttiin kuuluviin arviointiyhteenvetoihin muutoksia, ellei se ole välttämätöntä luettavuuden parantamiseksi tai poikkeustapauksissa sellaisten asiavirheiden tai asiaankuulumattomien kommenttien poistamiseksi, jotka ovat jääneet huomaamatta aikaisemmassa oikoluvussa. Pisteisiin ei missään tapauksessa tehdä muutoksia. Arvioinnin yhteenvedoraportti kuvastaa asiantuntijoiden yhteisymmärrystä sellaisena kuin se on lautakunnan tarkistamana. Se sisältää kutakin perustetta koskevat kommentit ja pisteet sekä kokonaispistemäärän. Lisäksi se sisältää tarvittaessa yleiskommentteja. Esitetyissä kommentteissa on annettava riittävät ja selkeät perustelut pistemäärille sekä mahdollisille muutoksille, joita ehdotukseen suositellaan, jos se pääsee neuvotteluvaiheeseen. Erityistapauksissa voidaan esittää myös ehdotusten ryhmittämistä tai yhdistämistä muihin ehdotuksiin.

Jos ehdotus on hylätty siksi, että se ei ole ylittänyt jotakin arvioinnissa käytettävistä pistekynnyksistä, yhteenvedoraportti voi sisältää kommentit ainoastaan niiden arviointiperusteiden osalta, jotka on ehditty käydä läpi ennen pistekynnyksen alittamista.

Niille koordinaattoreille, joiden ehdotusten ei katsota täyttävän kelpoisuusvaatimuksia, ilmoitetaan päätöksen perustelut.

Niille koordinaattoreille, joiden ehdotus on hylätty turvallisuusnäkökohtien vuoksi, ilmoitetaan päätöksen perustelut.

4. ARVIOINTITULOSTEN VIIMEISTELY

Tässä vaiheessa komission henkilöstö käy läpi asiantuntija-arvioinnin tulokset ja tekee näiden asiantuntijoiden neuvojen pohjalta ehdotuksista oman arvionsa, erityisesti EU:n tai Euratomin rahoitusosuuden näkökulmasta.

4.1 Komission laatima luettelo, jossa ehdotukset on asetettu prioriteettijärjestykseen

Ehdotukset asetetaan arvioinnin tulosten perusteella paremmuusjärjestykseen. Rahoituspäätökset tehdään tämän paremmuusjärjestyksen perusteella ⁽¹⁾.

Asiasta komissiossa vastaava osasto laatii kynnyspistemäärät saavuttaneiden ehdotusten joukosta asiantuntija-arvioiden pohjalta lopullisen luettelon mahdollisesti rahoitettaviksi otettavista ehdotuksista. Tässä yhteydessä otetaan asianmukaisesti huomioon asiantuntijoiden antamat pisteet ja lausunnot. Komissio ottaa huomioon myös käytettävissä olevan budjetin, ohjelman strategiset tavoitteet, EU:n/Euratomin politiikan sekä rahoitettaviksi valittavien ehdotusten yleisen tasapainoisuuden.

Luetteloon otettavien ehdotusten lukumäärä riippuu käytettävissä olevasta budjetista. Ehdotukset asetetaan prioriteettijärjestykseen, ellei käytettävissä ole riittävästi varoja kaikkien kynnyspistemäärät saavuttaneiden ehdotusten rahoittamiseen.

Komissio noudattaa pääsääntöisesti asiantuntijoiden asettamaa prioriteettijärjestystä. Asianmukaisesti perustelluissa ja riittävän korkealla tasolla hyväksytyissä poikkeustapauksissa ehdotuksen sijoitusta prioriteettijärjestyksessä voidaan muuttaa. Muutokselle annetaan tarvittavat perustelut.

Kullekin näistä ehdotuksista esitetään EU:n tai Euratomin rahoitusta asiantuntijoiden kommenttien ja komission kyseisen osaston omien analyysien pohjalta. Ehdotusten kustannuksia saatetaan leikata, mutta ei sitä varten, että voitaisiin tukea hankkeita, joita ei muutoin saataisi rahoitettua.

Tämän jälkeen asiasta vastaava komission osasto kuulee muita osastoja ja pääosastoja rahoitettaviksi kaavailtujen ehdotusten luettelosta, jossa on tieto myös kullekin ehdotetusta EU:n tai Euratomin rahoitusosuudesta. Myös varallaololuettelo on mahdollinen (ks. jäljempänä).

Sisäisessä kuulemisessa käsitellään myös kaikkia sellaisia näkökohtia, joihin on asiantuntijoiden lausuntojen pohjalta tehtävä muutoksia neuvotteluvaiheessa. Nämä voivat olla esimerkiksi ehdotusten yhdistämiseen liittyviä ehtoja tai asiantuntijoiden esittämiä rahoitusehtoja (ks. kohta 3.8).

Sisäisen kuulemisen jälkeen laaditaan komission lopullinen prioriteettiluettelo ja neuvottelutoimeksiannot. Jos kuulemisessa käy ilmi, että hyvin samankaltaista toimintaa rahoitetaan jo muusta lähteestä tai jos ehdotettu toiminta on selkeästi ristiriidassa EU:n tai Euratomin vakiintuneen politiikan kanssa, on mahdollista, että rahoitettavaksi ehdotettu hanke poistetaan komission lopullisesta luettelosta.

4.2 Komission laatima varallaololuettelo

Laadittaessa luetteloja ehdotuksista, jotka on hyväksytty neuvotteluvaihetta varten, otetaan huomioon (ehdotuspyynnössä määritetty) käytettävissä oleva budjetti. Muutamia ehdotuksia voidaan ottaa varallaololuetteloon esimerkiksi siltä varalta, että hankeneuvottelut kariutuvat, ehdotuksia vedetään takaisin, neuvottelujen aikana sovitaan kustannussäästöistä tai käyttöön tulee lisävaroja muista lähteistä.

⁽¹⁾ EY-osallistumissääntöjen 15 artiklan 3 kohta ja vastaavien Euratom-osallistumissääntöjen 14 artiklan 3 kohta.

Varalla olevien ehdotusten koordinaattoreille lähetetään vahvistus siitä, että heille voidaan jatkossa tarjota mahdollisuutta neuvotella avustussopimuksesta siinä tapauksessa, että lisärahoitusta saadaan käyttöön. Tässä vahvistuksessa voidaan myös ilmoittaa päivämäärä, jonka jälkeen neuvottelutarjouksia ei todennäköisesti enää tehdä.

Kun tietyn ehdotuspyynnön budjetti on kokonaan sitoutettu, varallaolueluettelossa olevien, ilman rahoitusta jääneiden ehdotusten koordinaattoreille ilmoitetaan asiasta ja kyseiset ehdotukset hylätään (ks. jäljempänä).

4.3 Komission hylkäyspäätökset

Komissio tekee virallisen päätöksen (ennen arviointia tai sen aikana) hakukelvottomiksi todetuista, arviointiperusteiden kynnyspistemäärien alle jäävistä sekä prioriteettijärjestyksen ja budjettirajoitusten takia rahoitusta vaille jäävistä ehdotuksista. Komissio voi hylätä kaikki prioriteettijärjestyksessä tietyn sijoituksen alle jäävät ehdotukset riippumatta käytettävissä olevasta budjetistä ja asiantuntijoiden kommentteista, jos se katsoo niiden laadun sellaiseksi, ettei se riitä perusteeksi tuelle. Komissio voi hylätä ehdotuksia myös eettisin perustein eettisen tarkastelun jälkeen (ks. liite A) tai turvallisuussyistä liitteessä B kuvatun menettelyn jälkeen.

Komission hylkäyspäätöksestä lähetetään kirjallinen ilmoitus hylättyjen ehdotusten koordinaattoreille. Koordinaattoreille lähetettävässä kirjeessä esitetään myös hylkäämisen perusteet.

Komissio ei hylkää ehdotuksia, joiden osalta on vireillä muutoksenhaku (ks. kohta 5.3).

5. NEUVOTTELUT JA AVUSTUKSEN MYÖNTÄMINEN

5.1 Ehdotuksista käytävät neuvottelut

Sellaisten ehdotusten koordinaattorit, joita ei ole hylätty ja joita varten on käytettävissä rahoitusta, kutsutaan neuvotteluihin. Jos tämä tapahtuu ennen kuin komission prioriteettilista ja neuvottelutoimeksiannot ovat valmiit, kutsussa tehdään selväksi, että neuvottelut saatetaan keskeyttää tai neuvottelutoimeksiannosta muuttua, jos komission muiden osastojen kuulemisen tulokset niin edellyttävät.

Komissio voi käyttää neuvotteluissa apunaan asiantuntijoita, myös arviointiin osallistuneita.

Arvioinnin yhteenvedoraportissa esiin nostettujen kysymysten lisäksi hakijoilta voidaan pyytää hallinnollisia, oikeudellisia, teknisiä tai rahoitukseen liittyviä lisätietoja avustussopimuksen laadintaa varten⁽¹⁾. Komissio voi pyytää ehdotukseen muutoksia, mahdollisesti myös sen budjettiin, edellä mainitun neuvottelutoimeksiannon mukaisesti (kohta 4.1). Komissio esittää perustelut kaikille pyydyville muutoksille.

Muutokset hallintoon ja tieteelliseen sisältöön voivat olla erityisesti ehdotetun toiminnan tarkistuksia kohdassa 4.1 kuvatun neuvottelutoimeksiannon mukaisesti. Oikeudellisia kysymyksiä ovat eritoten osallistujien olemassaolon ja oikeudellinen aseman tarkastaminen, avustussopimuksen mahdolliset erityislausekkeet tai hankkeelle asetettavat erityisehdot sekä muut kysymykset, jotka liittyvät lopullisen avustussopimuksen laatimiseen (kuten hankkeen alkamispäivä, raporttien aikataulu ja oikeudelliset vaatimukset). Rahoitukseen liittyviä kysymyksiä ovat EY:n rahoitusosuuden määrittely tietyn enimmäisosuuden puitteissa, ennakkorahoituksen määrä, budjetin ja EU:n tai Euratomin rahoitusosuuden jakautuminen toimien ja osallistujien kesken sekä tarvittaessa arvio koordinaattorin ja muiden osallistujien rahoitusvalmiuksista.

Avustus saatetaan evätä sellaisilta osallistujilta, jotka ovat avustuksen myöntämismenettelyn aikaan jossakin varainhoitoasetuksen 93 ja 94 artiklassa tarkoitettussa tilanteessa (joka liittyy esim. konkurssiin, rikostuomioon, ammatinharjoittamiseen liittyvään vakavaan virheeseen, sosiaaliturvavelvoitteisiin, laittomaan toimintaan, aiempaan sopimusrikkomukseen, turistiritoihin tai väärien tietojen antamiseen).

Osallistujat, jotka ovat syyllistyneet väärinkäytökseen jotain muuta EU:n tai Euratomin ohjelmaan kuuluvaa toimea toteuttaessaan, voidaan milloin tahansa sulkea arviointi- ja valintamenettelyn ulkopuolelle suhteellisuusperiaate asianmukaisesti huomioon ottaen. Ehdotuksia, jotka ovat vastoin eettisiä peruseriaatteita tai jotka eivät täytä työohjelmassa tai ehdotuspyynnössä vahvistettuja ehtoja, ei valita⁽²⁾.

Asetuksen (EY) N:o 1083/2006 54 artiklan 5 kohdan mukaan seitsemännestä puiteohjelmasta osarahoitettu hanke ei voi saada tukea rakennerahastoista.

⁽¹⁾ EY-osallistumissääntöjen 16 artiklan 4 kohdan ja vastaavien Euratom-osallistumissääntöjen 15 artiklan 4 kohdan mukaisesti ja noudattaen komission päätöstä K(2007) 2446 säännöistä, joita soveltaen voidaan todentaa yhdenmukaisesti seitsemännestä puiteohjelmasta avustusta saavien, epäsuorien toimien osallistujien olemassaolo ja oikeudellinen asema sekä niiden taloudelliset toimintaedellytykset.

⁽²⁾ EY-osallistumissääntöjen 15 artiklan 2 kohta ja vastaavien Euratom-osallistumissääntöjen 14 artiklan 2 kohta.

Tässä vaiheessa käsitellään myös mahdolliset hankkeiden yhdistämistäjärjestelyt. Lisäksi käsitellään mahdolliset eettiset (ks. liite A) ja turvallisuuskysymykset (ks. liite B).

Jos konsortiota edustavan koordinaattorin kanssa ei päästä yhteisymmärrykseen komission mille tahansa asialle neuvotteluvaiheessa asettaman kohtuullisen määräajan kuluessa, neuvottelut voidaan lopettaa ja ehdotus hylätä komission päätöksellä.

Komissio voi lopettaa neuvottelut, jos koordinaattori ehdottaa hankkeen tavoitteisiin, tieteelliseen ja teknologiseen sisältöön, konsortion koostumukseen tai muihin seikkoihin muutoksia, joiden myötä hanke poikkeaisi huomattavasti arvioidusta ehdotuksesta tai ei enää vastaisi komission neuvottelutoimeksiantoa.

Varallaolueluettelossa olevia ehdotuksia koskevat neuvottelut voidaan käynnistää heti, kun on varmistunut, että varoja on riittävästi käytettävissä yhden tai useamman hankkeen rahoittamiseen. Neuvottelut olisi aloitettava yleensä komission vahvistaman lopullisen varallaololistan kärjessä olevista ehdotuksista ja edettävä siitä alaspäin käytettävissä olevan rahoituksen sallimissa puitteissa.

5.2 Avustuksen myöntäminen

Jos neuvottelut onnistuvat (eli avustussopimuksen yksityiskohdat saadaan hakijoiden kanssa viimeistelyä ja kaikki tarvittavat tarkastukset tehtyä), komissio saattaa päätökseen sisäiset rahoitukselliset ja oikeudelliset menettelynsä sekä erityisohjelmassa säädetyn ohjelmakomitean kuulemisen, ja hyväksyy asianomaisen valintapäätöksen. Kun valintapäätös on hyväksytty, avustus myönnetään komission sekä koordinaattorin ja muiden osallistujien välisellä virallisella avustussopimuksella.

5.3 Neuvonta, tiedustelut ja muutoksenhaku

Hakijoiden oppaassa selitetään, miten hakijat saavat apua tai tietoa missä tahansa ehdotuspyyntöön tai sen jälkeisiin menettelyihin liittyvissä kysymyksissä. Siinä ilmoitetaan sekä kansallisten yhteispisteiden että komission neuvontapalvelun yhteystiedot. EPSS-palveluun liittyviin kysymyksiin vastaa erityinen käyttäjätuki.

Lisäksi kohdassa 3.9 tarkoitettussa alustavassa tiedotteessa ilmoitetaan osoite tietyn arvioinnin tuloksia koskeville kyselyille.

Tiedotteessa ilmoitetaan myös osoite, jota koordinaattorin on käytettävä epäillessään ehdotuksensa käsittelyssä olleen puutteita, jotka ovat vaikuttaneet arviointiprosessin lopputulokseen. Tiedotteessa ilmoitetaan tällaisten valitusten määräaika, joka on kuukausi komission tiedotteen lähettämisestä. Koordinaattorin on ilmoitettava ehdotuspyynnön nimi ja tunnus, ehdotuksen numero (jos sellainen on annettu), nimi ja lyhytnimi, sekä kattava kuvaus väitetyistä puutteista. Valituksen toimittamista (esim. erityisen verkkosivuston kautta) kuvataan tiedotteessa.

Tämän jälkeen kutsutaan kokoon sisäinen arviointien uudelleentarkastelulautakunta ('muutoksenhakulautakunta'), joka tutkii koordinaattorien edellä tarkoitettuun määräaikaan mennessä tiedotteessa kuvatulla tavalla toimittamat valitukset. Valituksia, jotka eivät täytä näitä ehtoja tai eivät koske tietyn ehdotuksen arviointia ja hakukelpoisuuden tarkastamista, ei käsitellä.

Lautakunta voi kokoontua eri kokoonpanoissa käsiteltävän ehdotuspyynnön mukaan. Lautakunnan tehtävänä on varmistaa johdonmukainen oikeudellinen tulkinta kyseisissä tapauksissa sekä hakijoiden tasapuolinen kohtelu. Se antaa asiantuntijalausuntoja arviointiprosessin toteutuksesta käyttäen perustana kaikkea ehdotukseen ja sen arviointiin liittyvää saatavilla olevaa tietoa. Se työskentelee riippumattomasti. Lautakunta ei itse arvioi ehdotusta. Jos lautakunta katsoo, että hakukelpoisuuden tarkastamisessa tai arviointiprosessissa on tapahtunut virhe, joka on ollut omiaan vaikuttamaan päätökseen ehdotuksen rahoittamisesta, se voi ehdottaa riippumattomien asiantuntijoiden lisäarviointia koko ehdotukselle tai sen osalle. Muutoksenhakulautakunta ei kuitenkaan aseta kyseenalaiseksi pätevistä asiantuntijoista koostuvien arviointilautakuntien antamaa lausuntoa ehdotuksesta.

Komitea koostuu komission henkilöstöstä, jolla on tarkasteltavan tapauksen mukaan tarvittava asiantuntemus juridiikasta, menettelytavoista, tieteellisestä ja teknologisesta sisällöstä ja/tai tietojärjestelmistä. Sen puheenjohtajana toimii virkamies jostain muusta kuin ehdotuspyynnöstä vastaavasta komission osastosta. Komiteaan kuuluu jäsenenä myös ehdotuspyynnön koordinaattori (tai muu ehdotuspyynnöstä vastaavan osaston nimeämä henkilö).

Jos komitean on käsiteltävä ehdotuksen kelpoisuuteen liittyviä kysymyksiä, se voi pyytää neuvoa kohdassa 2.6 mainitulta kelpoisuuskomitealta (tai kutsua sen jäseniä lisäjäsenikseen).

Tarkastelun perusteella komitea antaa ehdotuspyynnöstä vastaavalle virkamiehelle suosituksen tarvittavista toimenpiteistä.

Valituksen tekijälle lähetetään alustava vastaus kolmen viikon kuluessa edellä mainitusta muutoksenhakupyynnön esittämiseksi asetetusta määräajasta. Alustavassa vastauksessa ilmoitetaan lopullisen vastauksen antamisajankohta.

Muutoksenhakumenettely ei korvaa niitä tavanomaisia muutoksenhakukanavia, joita sovelletaan kaikkiin komission toimiin. Tällaisia muutoksenhakukanavia ovat esimerkiksi komission pääsihteeristö, joka käsittelee käytännösääntöjen rikkomukset (eli huolehtii suhteista kansalaisiin), Euroopan oikeusasiamies, joka käsittelee hallinnon epäkohdat, sekä Euroopan unionin tuomioistuin, joka käsittelee luonnollista tai oikeushenkilöä koskevat päätökset. Hakijat voivat käyttää näitä muutoksenhakukanavia myös edellä mainitun määräajan jälkeen.

5.4 Raportointi ehdotuspyynnön tuloksista

Komissio toimittaa 'Yhteistyö'- ja 'Valmiudet'-erityisohjelmien liitteen V ja 'Ihmiset'-erityisohjelman liitteen II mukaisesti ohjelmakomitealle tilastotietoa ehdotuspyynnön tuloksista.

LIITE A

EETTINEN ARVIOINTI

JOHDANTO

Eettinen tarkastelu perustuu EY:n seitsemännen puiteohjelman 6 artiklaan, Euratomin puiteohjelman 5 artiklaan, EY-osallistumissääntöjen 15 artiklaan ja niitä vastaavien Euratom-osallistumissääntöjen 14 artiklaan. Kyseisissä säännöksissä kuvattu eettinen arviointimenettely sisältää hankkeisiin liittyvien eettisten kysymysten alustavan kartoittamisen sekä sitä seuraavan kaikkien eettisiä ulottuvuuksia sisältävien ehdotusten tarkastuksen.

Eettisten näkökohtien seulonnan jälkeen ja ennen kuin komissio tekee valintapäätöksiä ennalta määrättyjen sääntöjen mukaisesti, voidaan ehdotuksille suorittaa eettinen arviointi. Eettinen tarkastelu on pakollinen ehdotuksille, jotka liittyvät ihmisillä⁽¹⁾, ihmisalkioiden kantasoluilla, ihmisalkioilla ja muilla kädellisillä kuin ihmisillä tehtävään tutkimukseen. Eettisten kysymysten seulonnan ja eettisestä arvioinnista (joista käytetään tässä liitteessä yhdessä nimitystä eettinen arviointi) vastaavat riippumattomat asiantuntijat, joilla on tarvittava asiantuntemus etiikan alalla.

Eettisen arvioinnin tavoitteena on varmistaa, että Euroopan unioni ja Euratom eivät tue tutkimusta, joka olisi vastoin EU:n ja Euratomin säännöissä esitettyjä eettisiä peruseriaatteita. Lisäksi eettisessä arviointimenettelyssä tarkastellaan, täyttääkö tutkimus seitsemättä puiteohjelmaa ja erityisohjelmia koskevilla päätöksillä esitetyt tutkimuksen eettiset säännöt. Puiteohjelmassa on otettu ja otetaan myös jatkossa huomioon luonnontieteiden ja uusien teknologioiden etiikkaa käsittelevän eurooppalaisen työryhmän lausunnot.

Ehdotukset

Ehdotusten on tarvittaessa ja/tai mikäli ehdotuspyynnössä sitä edellytetään sisällettävä eettisiä näkökohtia käsittelevä liite, jossa:

- todetaan ja kuvataan mahdolliset eettiset kysymykset, joita ehdotettuun tutkimukseen ja tarvittaessa myös sen tavoitteisiin liittyy,
- kuvataan ja perustellaan tutkimushankkeen suunnitelmat ja menetelmät eettiseltä näkökannalta,
- tarkastellaan ehdotetun tutkimuksen tulosten mahdollisia vaikutuksia eettisestä näkökulmasta,
- selostetaan, miten ehdotus vastaa tutkimuksen suoritusmaassa sovellettavia kansallisia oikeudellisia ja eettisiä vaatimuksia,
- esitetään aikataulu lausunnon pyytämiseksi asianmukaiselta eettiseltä lautakunnalta ja tarvittaessa hyväksynnän saamiseksi kansallisilta viranomaisilta (esim. tietosuojavaltuutetulta, kliinisiä kokeita valvovalta viranomaiselta jne.).

Tätä varten hakijoiden on täytettävä hakijoiden oppaaseen sisältyvä eettisten näkökohtien taulukko.

YLEISET MENETTELYSÄÄNNÖT

Ihmisalkion kantasolujen käyttöä koskevien ehdotusten osalta komissio soveltaa jäljempänä tässä liitteessä tarkemmin kuvattuja menettelyjä.

Arviointi

Ehdotuksen tutkimussisällön arvioivat asiantuntijat ilmoittavat ehdotukseen mahdollisesti liittyvistä eettisistä kysymyksistä viitaten hakijan täyttämään eettisten näkökohtien taulukkoon. Asiantuntijat yksilöivät ne ehdotukset, jotka saattavat edellyttää lisäarviointia niihin liittyvien eettisten kysymysten takia tai koska ehdotuksessa ei ole tarkasteltu eettisiä kysymyksiä riittävällä tavalla. Jos ehdotus sisältää tai arvioinnin aikana todetaan eettisiä kysymyksiä, asiantuntijat laativat tässä vaiheessa arviointiyhteenvedon oheen erityisen etiikkaraportin. Arviointiyhteenvedon olisi sisällettävä kaikki asiantuntijoiden kommentit ehdotukseen liittyvistä eettisistä kysymyksistä. Tässä vaiheessa hakijalle lähetetään ainoastaan arviointiyhteenvedo.

Hankkeen arvioivaan asiantuntijalautakuntaan voi kuulua myös eettisiin kysymyksiin erikoistuneita riippumattomia asiantuntijoita.

⁽¹⁾ Esimerkiksi kliiniset kokeet ja tutkimukset, jossa henkilöihin sovelletaan invasiivisia tutkimusmenetelmiä (esim. kudoksenäytteiden ottaminen, aivojen tutkiminen).

Eettinen tarkastelu

Tutkimussisällön arvioinnin jälkeen komissio suorittaa eettisen arvioinnin ehdotuksille, jotka ovat jonossa rahoitettaviksi ja sisältävät eettisiä näkökohtia.

Eettinen tarkastelu koostuu kahdesta vaiheesta.

Vaihe 1: Eettinen seulonta

Kaikki rahoitusjonossa olevat ja eettisiä näkökohtia sisältävät ehdotukset käyvät läpi eettisen seulonnan, jossa otetaan huomioon mahdollinen etiikkaraportti (ks. edellä). Komission yksiköt voivat pyytää eettistä seulontaa myös muille kuin asiantuntija-arvioinnissa seulottaviksi osoitetuille ehdotuksille. Seulonnan suorittavat riippumattomat asiantuntijat, joilla on tarvittavat taidot tutkimusetiikan alalta.

Eettisessä seulonnassa pyritään:

- a) tunnistamaan ehdotukset, jotka kuuluvat EU- ja Euratom-lainsäädännön (tietosuoja, kliiniset kokeet, eläinten hyvinvointi jne.) soveltamisalaan ja edellyttävät kansallisella tasolla hyväksynnän ja/tai puoltavan lausunnon ⁽¹⁾

sekä

- b) tunnistamaan ehdotukset, jotka niiden eettisten näkökohtien luonteen vuoksi edellyttävät kansallisen hyväksynnän lisäksi komission tekemää eettistä tarkastelua (lähinnä seuraavat: ihmisillä tehtävä invasiivinen tutkimus, muiden kädellisten kuin ihmisten käyttö tutkimuksessa, ihmisalkioilla ja ihmisalkion kantasoluilla tehtävä tutkimus).

Asiantuntijat laativat ja allekirjoittavat jokaisen tarkastamansa ehdotuksen osalta eettisen seulontakertomuksen, joka käsittää myös vaatimuksia sisältävän osion. Nämä vaatimukset toimivat perustana erityisille velvoitteille, jotka sisällytetään myöhemmin tehtävään avustussopimukseen. Edellä kohtaan a lukeutuvien ehdotusten osalta eettinen seulontakertomus toimitetaan hakijoille paljastamatta asiantuntijoiden henkilöllisyyttä. Komissio ottaa eettisen seulonnan tulokset huomioon ehdotuksen rahoittamista koskevassa päätöksessään. Tämä saattaa neuvottelujen jälkeen merkitä muutoksia avustussopimuksen liitteeseen I, tai joissain tapauksissa johtaa neuvottelujen lopettamiseen.

Kohtaan b lukeutuvat ehdotukset toimitetaan tutkimuksen ja innovoinnin pääosaston eettisen arvioinnin jaokselle eettistä tarkastelua varten (ks. vaihe 2 jäljempänä). Komissio voi viedä eettiseen tarkasteluun myös kohtaan a lukeutuvia ehdotuksia, jos niissä ilmenee uusia tai erityisen haastavia eettisiä kysymyksiä.

Seulontaan osallistuvia asiantuntijoita sitovat komission eturistiriita- ja luottamuksellisuusvaatimukset, jotka määritellään liitteessä F.

Vaihe 2: Eettinen tarkastelu

Eettisen seulonnan jälkeen ja eettisen seulontakertomuksen (ks. edellä) perusteella komissio voi viedä kohtaan b lukeutuvat ehdotukset ja erityisen haastavia eettisiä kysymyksiä herättävät kohtaan a lukeutuvat ehdotukset eettisen arviointilautakunnan käsiteltäviksi. Edellä mainittujen kolmen pakollisen tutkimusaiheyrhmän (ihmisalkiot, ihmisalkioiden kantasolut, muut kädelliset kuin ihmiset sekä invasiivinen ihmistutkimus) lisäksi kiinnitetään erityishuomiota lapsia käyttävään tutkimukseen, kehitysmaissa tehtävään tutkimukseen ja turvallisuuskysymyksiin liittyvään tutkimukseen.

Eettisen arviointilautakunnan kokoonpano

Kuten eettiset seulontalautakunnatkin, myös eettiset arviointilautakunnat koostuvat eettisiin kysymyksiin erikoistuneista asiantuntijoista, jotka edustavat eri tieteenaloja, kuten oikeustiede, sosiologia, psykologia, filosofia, lääketiede, molekyylibiologia, kemia, fysiikka, tekniikka, eläinlääketiede jne. Kunkin lautakunnan kokoonpano riippuu tarkasteltavien ehdotusten luonteesta ja kokoonpanoissa pyritään kaikin tavoin saavuttamaan maantieteellinen ja sukupuolten välinen tasapaino. Lautakuntiin voidaan kutsua myös kansalaisyhteiskunnan edustajia.

Lautakunnassa toimivia asiantuntijoita sitovat liitteessä F esitetyt eturistiriitoja ja luottamuksellisuutta koskevat vaatimukset.

Eettinen arviointikertomus

Asiantuntijat lukevat ehdotukset itsenäisesti ja kokoontuvat sitten lautakunnassa keskustelemaan ja laatimaan eettisen arviointikertomuksen. Heidän on pyrittävä saavuttamaan asiassa yhteisymmärrys. Jos yhteisymmärrykseen ei päästä, kertomuksessa esitetään lautakunnan jäsenten enemmistön kanta.

⁽¹⁾ Seitsemännen puiteohjelman avustussopimuksen erityislausukkeiden 15 ja 16 mukaisesti.

Eettisessä arviointikertomuksessa luetullaan käsitellyt eettiset kysymykset, kuvataan, miten hakijat ovat käsitelleet eettisiä ongelmia, sekä esitellään lautakunnan vaatimukset ja suositukset. Eettisessä arviointikertomuksessa voidaan ilmoittaa, että hankkeen toteutuksen myöhemmässä vaiheessa on tarpeen toteuttaa eettinen tarkastus. Lautakunnan jäsenet allekirjoittavat kertomuksen.

Hakijoille ilmoitetaan eettisen arvioinnin tuloksesta toimittamalla heille eettinen arviointikertomus. Kertomus toimitetaan hakijoille paljastamatta asiantuntijoiden henkilöllisyyttä.

Toimivaltaisten viranomaisten kansalliset hyväksynnit ja eettisten lautakuntien lausunnot

Komissio varmistaa, että hakijat ovat saaneet tarvittavan kansallisten toimivaltaisten viranomaisten hyväksynnän ja/tai asianmukaisen eettisen lautakunnan puoltavan lausunnon ennen avustussopimuksen voimaantuloa tai ennen kyseessä olevan tutkimuksen aloittamista.

Neuvottelut

Avustussopimusneuvotteluissa otetaan huomioon eettisen arvioinnin tulokset. Tämä saattaa neuvottelujen jälkeen merkitä muutoksia avustussopimuksen liitteeseen I, tai joissain tapauksissa johtaa neuvottelujen lopettamiseen. Tässä vaiheessa voidaan tarkastella myös tarvittavien erityislausekkeiden lisäämistä avustussopimukseen.

Jos kansallisen toimivaltaisen viranomaisen hyväksyntää ja/tai asianmukaisen eettisen lautakunnan puoltavaa lausuntoa ei ole saatu ennen avustussopimuksen voimaantuloa, avustussopimukseen sisällytetään erityislauseke, jossa edellytetään kyseisen luvan tai lausunnon hankkimista ennen kyseisen tutkimuksen aloittamista.

Eettinen seuranta ja tarkastus

Asiantuntijat voivat ilmoittaa, että ehdotukset, joille on suoritettu eettinen seulonta ja/tai eettinen arviointi, tarvitsevat eettistä seuranta- tai tarkastusta. Eettisen seurannan/tarkastuksen suorittavat eettisiin kysymyksiin erikoistuneet asiantuntijat aikaisintaan ehdotuksen ensimmäisen raportointijakson lopulla. Eettisen seurannan/tarkastuksen tarkoituksena on auttaa rahoituksen saajia ratkaisemaan työhönsä liittyvät eettiset ongelmat ja tarvittaessa toteuttamaan ennalta ehkäiseviä ja/tai korjaavia toimenpiteitä.

Poikkeustapauksissa komissiolle voidaan antaa eettisen seurannan/tarkastuksen perusteella suositus avustussopimuksen päättämistä. Eettisen seurannan/tarkastuksen järjestäminen ja täytäntöönpano ovat tutkimuksen ja innovoinnin pääosaston edellä mainitun eettisestä arvioinnista vastaavan jaoksen vastuulla.

Eettisen arvioinnin neuvontapalvelu

Kaikki seitsemännestä puiteohjelmasta rahoitettavat hankkeet voivat pyytää eettisiin kysymyksiin liittyvää neuvontaa erityisestä neuvontapalvelusta, jonka yhteystiedot löytyvät puiteohjelman verkkosivuilta.

Toteutus

Tutkimuksen ja innovoinnin pääosaston eettisten arviointien jaos vastaa eettisen arvioinnin, seurannan ja tarkastusten järjestämisestä ja koordinoimisesta. Lisäksi se arvioi eettisen tarkastelun ja tarkastusten vaikutukset seitsemännän puiteohjelman avustuksensaajien, toimivaltaisten kansallisten viranomaisten ja asianmukaisten eettisten lautakuntien kannalta. Tavoitteena on parantaa eettistä tarkasteluprosessia, arvioida seitsemännän puiteohjelman eettisen säännösten vaikutuksia tutkimusyhteisöön ja edesauttaa eettisten näkökulmien sisällyttämistä EU-tutkimukseen.

IHMISALKIOIDEN KANTASOLUIHIN LIITTYVÄÄN TUTKIMUSTOIMINTAAN SOVELLETTAVAT ERITYISET MENETTELYSÄÄNNÖT ⁽¹⁾

Arvioidessaan ja valitessaan hankkeita, joihin liittyy ihmisalkioiden kantasolujen käyttöä, sekä neuvotellessaan hankkeisiin liittyvistä avustussopimuksista komissio noudattaa seuraavaa menettelyä:

Arviointi

Tässäkin tapauksessa sovelletaan kaikkia yleisiä menettelysääntöjä. Lisäksi asiantuntijat esittävät arvion seuraavista näkökohdista:

- palveleeko hanke erityisen tärkeitä tutkimustavoitteita tieteellisen tietämyksen edistämiseksi perustutkimuksessa Euroopassa tai lääketieteellisen tietämyksen lisäämiseksi ihmisiin sovellettavien diagnostiikkaan, ennaltaehkäisyyn ja hoitoon liittyvien menetelmien kehittämistä varten,
- onko ihmisalkioiden kantasolujen käyttö välttämätöntä ehdotuksessa esitettyjen tieteellisten tavoitteiden kannalta. Hakijoiden on erityisesti osoitettava, että muut asianmukaisesti hyväksytyt vaihtoehdot (erityisesti muista lähteistä tai muuta alkuperää olevat kantasolut) eivät ole sopivia ja/tai niitä ei ole käytettävissä ehdotuksen odotettavissa olevien tavoitteiden saavuttamiseksi. Tämä jälkimmäinen ehto ei koske tutkimusta, jossa ihmisalkioiden kantasoluja vertaillaan muihin ihmisen kantasoluihin.

⁽¹⁾ Ottaen huomioon komission 24.7.2006 päivätty julkilausumat (EUVL L 412, 30.12.2006, s. 42).

Eettinen arviointimenettely

Tässäkin tapauksessa sovelletaan kaikkia yleisiä menettelysääntöjä. Lisäksi lautakunta esittää arvion seuraavista näkökohdista:

- Ehdotus ei sisällä tutkimustoimintaa, jossa on tarkoitus tuhota ihmisalkioita esimerkiksi kantasolujen hankkimiseksi ⁽¹⁾; tämä tarkoittaa, että EU-rahoitusta voidaan saada ainoastaan sellaiseen ihmisalkion kantasolututkimukseen, jossa käytetään soluviljelmää.
- Hakijat ovat ottaneet huomioon ihmisalkion kantasolututkimuksen suorittamiseen lait ja määräykset, eettiset säännöt ja/tai käytäntösäännöt.
- Luovuttajilta on kansallisen lainsäädännön mukaisesti etukäteen saatu vapaan tahdon mukainen nimenomainen kirjallinen ja tietoinen lupa solujen ottamiseen.
- Kantasolujen hankintaan käytettävät ihmisalkiot on aikaansaatu raskauden käynnistämistarkoituksessa toteutetulla lääketieteellisesti avustetulla koeputkihedelmöityksellä, eikä niitä enää ole tarkoitus käyttää kyseiseen tarkoitukseen. Luovuttajien henkilötietojen, myös geneettisen datan, ja yksityisyyden suoja taataan solujen hankinnan ja myöhemmän käytön aikana. Tutkijoiden on vastaavasti esitettävä kaikki tieto siten, että luovuttajien henkilöllisyys ei käy ilmi.
- Luovutusolosuhteet ovat asianmukaiset; luovuttajia ei missään vaiheessa ole painostettu, luovutuksesta tutkimuskäyttöön ei missään vaiheessa ole tarjottu taloudellista etua ja hedelmättömyyshoito ja tutkimustoiminta on pidetty riittävällä tavalla erillään toisistaan.

Toimivaltaisten viranomaisten kansalliset hyväksynnit ja eettisten lautakuntien lausunnot

Komissio varmistaa, että hakijat ovat saaneet tarvittavan kansallisten toimivaltaisten viranomaisten hyväksynnän ja/tai asianmukaisen eettisen lautakunnan puoltavan lausunnon ennen avustussopimuksen voimaantuloa tai ennen kyseessä olevan tutkimusosion aloittamista.

Neuvottelut

Avustussopimusneuvotteluissa otetaan huomioon eettisen arvioinnin tulokset. Tämä saattaa neuvottelujen jälkeen merkitä muutoksia avustussopimuksen liitteeseen I, tai joissain tapauksissa johtaa neuvottelujen lopettamiseen. Tässä vaiheessa voidaan tarkastella myös tarvittavien erityislausekkeiden lisäämistä avustussopimukseen.

Jos kansallisen toimivaltaisen viranomaisen hyväksyntää ja/tai asianmukaisen eettisen lautakunnan puoltavaa lausuntoa ei ole saatu ennen avustussopimuksen voimaantuloa, avustussopimukseen sisällytetään erityislauseke, jossa edellytetään kyseisen luvan tai lausunnon hankkimista ennen kyseisen tutkimuksen aloittamista.

Valinta

Sellaisten epäsuorien toimien rahoituksen hyväksymiseen, joihin liittyy ihmisalkion kantasolujen käyttöä, sovelletaan neuvoston päätöksen 2006/971/EY ⁽²⁾ 7 artiklan 3 kohdan b alakohdan, neuvoston päätöksen 2006/973/EY ⁽³⁾ 7 artiklan 3 kohdan ja neuvoston päätöksen 2006/974/EY ⁽⁴⁾ 7 artiklan 3 kohdan nojalla neuvoston päätöksen 1999/468/EY 5 ja 7 artiklassa säädettyä sääntelymenettelyä.

⁽¹⁾ Komission 24.7.2006 päivätyn julkilausuman mukaisesti kaikki tällainen tutkimustyö on jätettävä EU-rahoituksen ulkopuolelle. Tällaisen tutkimustyön sulkeminen pois rahoituksen piiristä ei estä EU:ta rahoittamasta seuraavia vaiheita, joihin liittyy ihmisalkion kantasolujen käyttöä.

⁽²⁾ Neuvoston päätös, tehty 19 päivänä joulukuuta 2006, Euroopan yhteisön seitsemännen tutkimuksen, teknologian kehittämisen ja demonstroinnin puiteohjelman (2007–2013) täytäntöön panemiseksi toteutettavasta erityisohjelmasta 'Yhteistyö' (EUVL L 400, 30.12.2006, s. 86).

⁽³⁾ Neuvoston päätös, tehty 19 päivänä joulukuuta 2006, Euroopan yhteisön seitsemännen tutkimuksen, teknologian kehittämisen ja demonstroinnin puiteohjelman (2007–2013) täytäntöön panemiseksi toteutettavasta erityisohjelmasta 'Ihmiset' (EUVL L 400, 30.12.2006, s. 272).

⁽⁴⁾ Neuvoston päätös, tehty 19 päivänä joulukuuta 2006, Euroopan yhteisön seitsemännen tutkimuksen, teknologian kehittämisen ja demonstroinnin puiteohjelman (2007–2013) täytäntöön panemiseksi toteutettavasta erityisohjelmasta 'Valmiudet' (EUVL L 400, 30.12.2006, s. 299).

LIITE B

TURVALLISUUDEN KANNALTA ARKALUONTEISET TTK-TOIMET

A. Johdanto

Turvallisuuteen liittyvään tutkimukseen sovelletaan erityisiä menettelyjä aiheiden arkaluonteisuuden vuoksi ottaen erityisesti huomioon valmiuksissa olevat puutteet, jotka on korjattava EU:n kansalaisten turvaamiseksi. Jos tutkimustoimet katsotaan arkaluonteisiksi, ne turvaluokitellaan ⁽¹⁾.

Kyseisiä menettelyjä kuvataan jäljempänä. Niitä sovelletaan kaikkiin TTK-toimiin "Yhteistyö"-erityisohjelman "Turvallisuus"-osiossa. Niitä sovelletaan myös muihin aihepiireihin, jos niin on määritelty kyseisessä ehdotuspyynnössä tai jos kyseessä ovat turvallisuuden kannalta arkaluonteiset aiheet.

B. Mahdollisesti turvaluokiteltavien TTK-toimien tunnistaminen

Turvallisuuden kannalta arkaluonteinen TTK-toimi on toimi, jonka yhteydessä on mahdollisesti käsiteltävä turvaluokiteltuja tietoja.

Ehdotukseen liitetään merkintä "turvallisuusnäkökohdat huomioitava",

- jos hakija ilmoittaa ehdotuksen olevan arkaluonteinen,
- jos arvioijina toimivat asiantuntijat, komissio tai kyseisen ohjelmakomitean jäsenet (lukuun ottamatta "Turvallisuus"-osiota, ks. myös kohta C jäljempänä) havaitsevat tai epäilevät, että jokin seuraavista edellytyksistä täyttyy:
 - turvaluokiteltuja tietoja käytetään tai voidaan käyttää taustatietoina,
 - osa tutkimuksessa tuotettavista uusista tiedoista on todennäköisesti turvaluokiteltavia.

Aina kun ehdotus käsittää merkinnän "turvallisuusnäkökohdat huomioitava", työsuunnitelma tarkastetaan tavallista huolellisemmin noudattaen jäljempänä kohdassa C kuvattua menettelyä.

Turvallisuus-osioon kuuluvissa ehdotuksissa (ja muissa tapauksissa jos Hakijoiden oppaassa niin todetaan) on pääsääntöisesti tarvittaessa esitettävä TTK-toimen toteuttamisen kannalta välttämättömät taustatiedot sekä ne turvaluokiteltavat tiedot, jotka on tarkoitus tuottaa toimen yhteydessä. Kun on kyse ehdotuksesta, johon liittyy turvaluokiteltavia tietoja (taustatietoja ja/tai uusia tietoja), on ehdotukseen liitettävä turvallisuusnäkökohtia koskeva kirje (Security Aspect Letter (SAL ⁽²⁾)) sekä sen liitteenä turvaluokitusohjeet (Security Classification Guide (SCG ⁽³⁾)).

Turvaluokitusohjeet kattavat seuraavat seikat:

- taustatietojen ja uusien tietojen turvaluokituksen taso
- toimintaan osallistuvien oikeudet käsitellä tietoja.

Lisäksi tarvitaan seuraavat asiakirjat:

- jäljennös yhteisön turvallisuusselvityksen perusteella annettavasta turvallisuustodistuksesta (Facility Security Clearance) (tai sellaista koskevista pyynnöistä). Komission turvallisuustoiminnan pääosasto tarkastaa laitoksen turvallisuusselvityksen pätevyuden käyttäen yhteydenpidossa kansallisten turvallisuusviranomaisten kanssa virallista viestintäkanavaa;
- toimivaltaisten turvallisuusviranomaisten kirjallisesti antama virallinen lupa käyttää turvaluokiteltuja taustatietoja.

Turvallisuusnäkökohtia koskeva kirje ja turvaluokitusohjeet sekä niihin liittyvät asiakirjat tarkastetaan myös tarkastusmenettelyssä, jota kuvataan seuraavassa.

⁽¹⁾ Asiassa sovelletaan määritelmää, joka sisältyy päätökseen 2001/844/EY, EHTY, Euratom.

⁽²⁾ Turvallisuusnäkökohtia koskeva kirje (SAL): "Hankintaviranomaisen antamat erityiset sopimusehdot, jotka muodostavat erottamattoman osan EU:n turvaluokitellun tiedon käyttöä tai tällaisen tiedon laadintaa käsittävää turvaluokiteltua sopimusta ja joissa määritellään turvaluokitellun sopimuksen turvallisuusvaatimukset tai osat, jotka edellyttävät turvallisuuden suojausta". Turvallisuusnäkökohtia koskeva kirje määrittää komission sisäisten menettelysääntöjen muuttamisesta tehdyn päätöksen 2001/844/EY, EHTY, Euratom 27 kohdassa.

⁽³⁾ Turvaluokitusohjeet (SCG): "Asiakirja, jossa kuvataan ohjelman, sopimuksen tai tukisopimuksen turvaluokiteltavat osat ja eritellään sovellettavat turvaluokitustasot. Turvaluokitusohjeita voidaan laajentaa koko ohjelman, sopimuksen tai tukisopimuksen voimassaolon ajan, ja tietojen osia voidaan luokitella uudelleen tai niiden turvaluokkaa alentaa. Turvaluokitusohjeiden on oltava osa turvallisuusnäkökohtia koskevaa kirjettä" siten kuin määritellään päätöksen 2001/844/EY, EHTY, Euratom 27 kohdassa.

C. Mahdollisesti turvaluokiteltavien TTK-toimien tarkastaminen

Kun ehdotusten tutkimussisältö on arvioitu, ne laitetaan paremmuusjärjestykseen arvioinnin tulosten perusteella. Komissio laatii "pääluetelun", jossa on hylkäämättömät ehdotukset joista käynnistetään neuvottelut ja joita varten on käytettävissä varoja, sekä "varallaolueluetelun".

Kaikki TTK-toimet, jotka ovat joko pääluetelossa tai varallaolueluetelossa ja joille on annettu merkintä "turvallisuusnäkökohdat huomioitava", siirretään tarkastusmenettelyyn. Menettelystä huolehtii tätä tarkoitusta varten perustettu "Turvallisuus"-osion ohjelmakomitean alakomitea eli turvallisuustarkastuskomitea.

Turvallisuustarkastuskomitea koostuu läheisessä yhteistyössä toimivaltaisten kansallisten turvallisuusviranomaisten kanssa nimetyistä jäsenvaltioiden edustajista, joiden ohella komiteaan voi tarvittaessa osallistua yhden tai useamman keskeisen ohjelmakomitean edustajia. Komitean kokoonpanossa ovat edustettuina ne maat, joista on toimitettu ehdotuksia. Komitean puheenjohtajana toimii komission edustaja. On syytä muistaa, että "Turvallisuus"-osion luontaisen arkaluonteisuuden takia kaikki siihen kuuluvat jatkoon päässeet ehdotukset tarkastetaan.

Komitea varmistaa, että hakijat ovat ottaneet asianmukaisesti huomioon kaikki turvallisuusnäkökohdat. Kunkin ehdotuksen tarkastavat ne komitean jäsenet, jotka tulevat ehdotuksen esittäneen hakijan maasta.

Menettelyn tarkoituksena on, että jäsenvaltioiden edustajat pääsevät yhteisymmärrykseen ja antavat jonkin seuraavista suosituksista:

- Turvaluokitus ei ole tarpeen: TTK-toimea koskevat neuvottelut voidaan käynnistää (tarvittaessa voidaan antaa neuvotteluja koskevia suosituksia).
- Turvaluokitus on tarpeen: Neuvotteluja varten annetaan erityisiä suosituksia ja neuvotteluille asetetaan tiettyjä ehtoja, joiden on täyttyttävä avustussopimuksessa. TTK-toimesta tulee turvaluokiteltu TTK-toimi⁽¹⁾, ja sille annetaan turvaluokitus niiden korkeimmalle tasolle EU-turvaluokiteltujen tietojen mukaan, joita TTK-toimen yhteydessä käsitellään/ tuotetaan turvallisuusnäkökohtia koskevan kirjeen ja siihen liitettyjen turvaluokitusohjeiden mukaisesti.
- Ehdotus on liian arkaluonteinen rahoitettavaksi, sillä hakijoilla ei ole riittävästi kokemusta tai asiantuntemusta tai lupaa käsitellä turvaluokiteltuja tietoja asianmukaisesti. Tässä tapauksessa ehdotus voidaan hylätä. Jos näin käy, komissio perustelee hylkäämisen lukuun ottamatta tapauksia, joissa hylkäämisen syyt ovat itsessään turvaluokiteltua tietoa.

Komissio määrittelee turvaluokituksen tason yhteisen näkemyksen pohjalta. Sen jälkeen komissio tarkastaa yhdessä kaikkien asianomaisten toimivaltaisten kansallisten turvallisuusviranomaisten kanssa avustussopimuksen neuvottelun ja täytäntöönpanon aikana, että käytössä on kaikki tarvittavat menettelyt ja toimet, joiden avulla voidaan varmistaa turvaluokiteltujen tietojen asianmukainen käsittely.

D. Vienti- ja siirtoluvat

Ehdotus voidaan katsoa arkaluonteiseksi riippumatta sen turvaluokituksesta, jos hankkeen yhteydessä on tarkoitus vaihtaa sellaista materiaalia, joka edellyttää vienti- tai siirtoluvan hakemista.

Tässä yhteydessä hakijoiden on noudatettava kansallisia lakeja ja EU:n lainsäädäntöä⁽²⁾. Jos tutkimuksen toteuttaminen edellyttää vientilupaa (tai EU:n sisäistä lupaa), hakijoiden on osoitettava täyttävänsä vienti- tai siirtolupaa koskevat vaatimukset sekä esitettävä jäljennös vienti- tai siirtoluvasta (tai lupaa koskevasta pyynnöstä).

E. Kansainvälinen yhteistyö

Turvallisuussyyt eivät riitä perusteluksi hylätä ehdotuksia, jotka koskevat muita kuin turvaluokiteltuja TTK-toimia ja joihin osallistuu kumppaneita maasta, joka ei ole EU:n jäsenvaltio eikä assosioitunut seitsemänteen puiteohjelmaan. Tästä voidaan poiketa ainoastaan seuraavissa tapauksissa:

- Työohjelmassa mainitaan, että kansainvälinen yhteistyö ei ole mahdollista kyseisen aiheen yhteydessä. Siinä tapauksessa kansainvälistä yhteistyötä käsittävä ehdotus ei täytä kelpoisuusvaatimuksia.
- Ehdotukseen on liitetty merkintä "turvallisuusnäkökohdat huomioitava", joten ehdotus käsitellään edellä kuvatun tarkastusmenettelyn mukaisesti.

⁽¹⁾ Luottamuksellisten tietojen käsittelyyn sovelletaan kaikkea asiaa koskevaa Euroopan unionin ja Euratomin lainsäädäntöä, myös toimielinten sisäisiä sääntöjä, kuten päätöstä 2001/844/EY, EHTY, Euratom.

⁽²⁾ Neuvoston asetus (EY) N:o 428/2009, annettu 5 päivänä toukokuuta 2009, kaksikäyttötuotteiden vientiä, siirtoa, välitystä ja kauttakulkua koskevan yhteisön valvontajärjestelmän perustamisesta, EUVL L 134, 29.5.2009, s. 1.

LIITE C

KAKSIVAIHEINEN EHDOTUSTEN JÄTTÄMIS- JA ARVIOINTIMENETTELY

Ehdotuspyynnössä määritellään, milloin sovelletaan kaksivaiheista menettelyä. Tässä menettelyssä hakijat toimittavat ehdotuksesta ensin lyhennelmän tai hahmotelman, jonka "B-osa" saa olla enintään 20 sivun mittainen. Kirjasinkoon on oltava vähintään 11. Tietyissä ehdotuspyynnöissä voidaan edellyttää pienempää sivumäärää ja/tai suurempaa kirjasinkokoa. Tämä ensimmäisen vaiheen ehdotus arvioidaan ehdotuspyynnössä tätä vaihetta varten asetettujen arviointiperusteiden mukaisesti.

Tietyissä ehdotuspyynnössä määritellyissä tapauksissa ensimmäisen vaiheen ehdotuksia arvioidaan jatkuvaluonteisesti (ks. liite D). Näissä tapauksissa kaikkia tietyllä aikavälillä ehdotuksen jättäneitä ja jatkoon päässeitä hakijoita pyydetään toimittamaan toisen vaiheen ehdotuksensa ehdotuspyynnön mukaisesti tiettyyn määräaikaan tai välivaiheen koontipäivään mennessä.

Ensimmäisen vaiheen ehdotusten arviointiprosessi perustuu kohdassa 3 kuvattuun täyden ehdotuksen arviointiprosessiin. Ehdotusten tiivistelmät ja hahmotelmat arvioi vähintään kolme asiantuntijaa. Konsensuskokouksia voidaan kutsua koolle tarvittaessa.

Konsensusraportti voi ensimmäisen vaiheen ehdotusten kohdalla koostua yhteen kootuista yksittäisistä arviointiraporteista, jotka asiantuntijat ovat allekirjoittaneet. Määritettäessä tässä tapauksessa asiantuntijoiden yhteistä pistemäärää ehdotukselle voidaan joko käyttää perustana kunkin arviointiperusteen osalta annettujen pisteiden keskiarvoja tai ratkaista enemmistöpäätöksellä, ylittääkö ehdotus kaikki sovellettavat pistekynnykset. Jos sovelletaan jälkimmäistä vaihtoehtoa, siitä ilmoitetaan ehdotuspyynnössä samoin kuin sovellettavasta pisteytysmenettelystä.

Koordinaattoreita, joiden ehdotukset ovat ylittäneet kaikki pistekynnykset, pyydetään toimittamaan täydellinen ehdotus tietyn ajan kuluessa.

Ensimmäisen vaiheen arvioinnin yhteenvetoraporttia ei ensimmäisessä vaiheessa lähetetä jatkoon päasseille koordinaattoreille, ellei kyseisessä työohjelmassa toisin mainita.

Ehdotusluonnoksista, jotka eivät ole ylittäneet kaikkia pistekynnyksiä, tehdään komission hylkäyspäätös. Komission hylkäyspäätöksestä lähetetään kirjallinen ilmoitus hylättyjen ehdotusluonnosten koordinaattoreille. Samalla koordinaattoreille toimitetaan arvioinnin yhteenvetoraportti.

Toista vaihetta varten laaditut täydelliset ehdotukset jätetään ja arvioidaan noudattaen samoja menettelyjä kuin kohdassa 3 kuvattavassa yksivaiheisessa prosessissa. Toisessa vaiheessa sovellettavat arviointiperusteet, pistekynnykset ja painotukset määritetään ehdotuspyynnössä.

Toiseen vaiheeseen toimitettu ehdotus voidaan tasavertaisen kohtelun varmistamiseksi hylätä, jos se sisällöltään poikkeaa huomattavasti vastaavasta ensimmäisen vaiheen ehdotuksesta.

LIITE D

JATKUVA HAKUMENETTELY

Jotkin ehdotuspyynnöt voivat olla avoimna jatkuvasti (yleensä erityisohjelman koko voimassaoloajan). Näissä ehdotuspyynnöissä ehdotuksen voi jättää milloin tahansa, mutta ehdotuksille voidaan asettaa välivaiheen määräaikoja, jotka koskevat ehdotuksen arviointia tietyssä arviointierässä. Tällöin kaikki ehdotukset, jotka on saatu ennen tiettyä välivaiheen määräaika, arvioidaan samalla arviointikerralla. Arviointi suoritetaan yleensä kuukauden kuluessa määräajasta. Välivaiheen määräajat ja ehdotusten jättämisen viimeiset määräajat ilmoitetaan asianomaisissa ehdotuspyynnöissä.

Jatkuvasti avoimissa ehdotuspyynnöissä voidaan käyttää myös kaksivaiheista jättämis- ja arviointimenettelyä. Tällöin ensimmäisen vaiheen ehdotusluonnokset voidaan arvioida yksitellen sitä mukaa kuin ne saapuvat. Toista vaihetta varten ilmoitetaan ehdotuspyynnössä määräaika, johon mennessä täydelliset ehdotukset on jätettävä.

Joissakin ehdotuspyynnöissä voidaan lisäksi määrätä, että ehdotukset arvioidaan yksitellen sitä mukaa kuin ne saapuvat ennen välivaiheen tai viimeistä määräaika. Kyseisen määräajan umpeuduttua ehdotuksia tarkastellaan uudelleen ja ne asetetaan keskenään prioriteettijärjestykseen, minkä jälkeen arvioinnin tuloksista ilmoitetaan välittömästi.

Jatkuvasti avoimissa ehdotuspyynnöissä kaikille ehdotuksille, jotka saapuvat perille vähintään kolme viikkoa ennen välivaiheen määräaika, voidaan tehdä komission toimesta ehdotuksen esitarkastus (ks. kohta 2.2) heti ehdotuksen saavuttua.

Jos esitarkastuksessa todetaan, että ehdotus ei täytä ehdotuspyynnön vaatimuksia tai että niiden täytyminen on epävarmaa, komissio ottaa yhteyttä ehdotuksen koordinaattoriin. Komissio pyytää koordinaattorilta lisätietoja voidakseen tarkastaa ehdotuksen kelpoisuuden niiden vaatimusten osalta, joiden täyttymistä ei ole kyetty arvioidaan, tai ilmoittaa tälle, että ehdotus ei sellaisenaan kuin se on jätetty täytä ehdotuspyynnön vaatimuksia.

Tällaisissa tapauksissa ehdotuksen koordinaattori voi vetää ehdotuksen pois tai toimittaa ennen välivaiheen määräaika lisätietoja, joiden avulla tarkastus voidaan saattaa loppuun. Jos lisätietoja ei toimiteta tai ehdotusta ei vedetä pois ennen välivaiheen määräaika, ehdotus arvioidaan sellaisenaan. Ehdotusta koskeviin tietoihin kirjataan maininta kaikista komission yhteydenotoista.

LIITE E

EHDOTUKSEN TOIMITTAMINEN PAPERIMUODOSSA

Jos ehdotuksen koordinaattori ei voi mitenkään käyttää sähköistä ehdotusten jättämispalvelua (EPSS-järjestelmää) eikä konsortion jollekin muulle jäsenelle voida järjestää tätä mahdollisuutta, koordinaattori voi poikkeuksellisesti pyytää komissiolta lupaa jättää ehdotus paperimuodossa. Tarvittavat yhteystiedot löytyvät Hakijoiden oppaasta. Pyyntö on toimitettava komissiolle viimeistään kuukautta ennen ehdotuspyynnön määräaika, ja pyyntö on perusteltava selvästi. Komissio vastaa pyyntöön viiden työpäivän kuluessa sen vastaanottamisesta. Jos komissio suostuu pyyntöön, koordinaattorille lähetetään lomakkeet, joita tarvitaan ehdotuksen jättämiseen paperimuodossa.

Jos jonkin ehdotuspyynnön luonne on sellainen, että hakemusten jättäminen sähköisesti ei ole yleisesti ottaen asianmukaista, komissio voi päättää alun alkaenkin hyväksyä paperimuodossa tehdyt hakemukset. Siinä tapauksessa tämä mahdollisuus mainitaan ehdotuspyynnössä, ja ehdotusten jättämiseen tarkoitettuja paperilomakkeita on yleisesti saatavilla.

Jos ehdotuksen voi toimittaa paperimuodossa joko poikkeustapauksessa tai yleisen luvan perusteella, paperimuodossa tehdyt ehdotukset voidaan lähettää tavallisena postilähetyksenä tai yksityisen lähettipalvelun välityksellä, tai ne voidaan toimittaa perille henkilökohtaisesti. Epäsuoria TTK-toimia koskevia ehdotusversioita, jotka on toimitettu erillisellä sähköisellä tallennusvälineellä (kuten CD-ROM-levyllä tai levykkeellä), sähköpostitse tai faksina, ei oteta huomioon. Paperimuodossa toimitettavat ehdotusasiakirjat on jätettävä yhdessä paketissa. Jos hakijat haluavat tehdä ehdotukseen muutoksia tai lisäyksiä, heidän on toimitettava ne niin, että ne ovat perillä ennen ehdotuspyynnön määräaika. Tässä yhteydessä heidän on ilmoitettava selvästi, mihin ehdotuksen osiin on tehty muutoksia. Ehdotuspyynnön määräajan (tai jatkuvasti avointen ehdotuspyyntöjen tapauksessa välivaiheen määräajan) jälkeen tulleita ehdotusten muutoksia tai lisäyksiä ei käsitellä eikä arvioida.

Komissio ei ota vastuuta postinkulussa tai lähettipalvelussa mahdollisesti ilmenevistä viiveistä paperiehdotuksen valmisteluun tarvittavan materiaalin toimittamisessa. Komissio ⁽¹⁾ saa avata ehdotuspaketit niiden saapuessa, jotta hallinnolliset tiedot voidaan syöttää komission tietokantaan ja vastaanottoilmoitukset lähettää hakijoille.

(1) Tai muu taho, jonka kanssa komissio on tehnyt sopimuksen arviointeihin liittyvistä hallinnollisista palveluista.

LIITE F

RIIPPUMATTOMIEN ASiantuntijoiden NIMEÄMISKIRJE ⁽¹⁾

[paikka], [päiväys]

[asiantuntijan nimi]

[tehtävä]

[postiosoite]

[kirjeen numero]

Aihe: [Ehdotuspyynnön tunniste] [ohjelman ja osion nimi]

Arvoisa [arvonimi] [nimi]

[Kun kyseessä on arvioija:]

[Kiitokset halukkuudestasi avustaa Euroopan komissiota (jäljempänä 'komissio') riippumattomana asiantuntijana arvioijan ominaisuudessa edellä mainittuun ehdotuspyyntöön liittyvien tutkimusehdotusten arviointiprosessissa.]

[Kun kyseessä on tarkkailija:]

[Kiitokset halukkuudestasi avustaa Euroopan komissiota (jäljempänä 'komissio') riippumattomana asiantuntijana tarkkailijan ominaisuudessa edellä mainittuun ehdotuspyyntöön liittyvien tutkimusehdotusten arviointiprosessissa.]

Tehtäväsi [arvioijana] [tarkkailijana] kuvataan tämän nimeämiskirjeen liitteessä I.

Allekirjoitettuasi tämän nimeämiskirjeen se muodostaa sinun ja [Euroopan unionin] [Euroopan atomienergiayhteisön (Euratom)], jota edustaa komissio, välisen sopimuksen osallistumisesta [komissiolle toimitettujen ehdotusten arviointiin] [arviointiprosessiin].

Tämän nimeämiskirjeen liitteissä asetetut ehdot muodostavat olennaisen osan tätä nimeämiskirjettä.

ERITYISEHDOT

Sopimuksen voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sen. Komissiolle olisi toimitettava [päivämäärä] [työn aloittamispäivämäärä] mennessä alkuperäiskappale allekirjoitetusta kirjeestä sekä asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu yksityishenkilöiden pankkitietolomake ja oikeushenkilötietolomake (liite IV).

Sopimus päättyy [päivämäärä] [raportin/suoritteiden hyväksymispäivämäärä].

Arvioinnin käytännön järjestelyt

[TAPAUS 0: Useita arviointeja (etäarviointeja ja/tai keskitettyjä arviointeja) – voidaan yhdistää jäljempänä kuvattuihin tapauksiin]

[Sinut voidaan tämän sopimuksen nojalla kutsua kokouksiin, jotka edellyttävät kukin erillistä työmatkaa arviointikeskukseen, enintään [NUMERO] kertaa.]

[Arviointikeskuksessa tehtävän työn kesto on enintään [NUMERO] päivää.]

[Sinua voidaan pyytää tekemään etätöitä (kotonasi tai työpaikallasi) enintään NUMERO päivää.]

⁽¹⁾ Tähän mallikirjeeseen tehdään tarvittavat muutokset nimitettäessä riippumattomia asiantuntijoita, jotka vastaavat ohjelmien ja epäsuorien toimien seurannasta ja arvioinnista EY-osallistumisäytäntöjen 27 artiklan ja vastaavien Euratom-osallistumisäytäntöjen 26 artiklan mukaisesti. Samoin tehdään tarvittavat muutokset, kun kyseessä ovat pelkästään esittelijöinä toimivat asiantuntijat.

[Liitteessä VII olevassa ohjeellisessa aikataulussa ilmoitetaan:

- etäarviointijaksot kotona tai työpaikalla,
- määräajat, joihin mennessä suoritteet tai raportit olisi toimitettava komissiolle,
- keskitetyn arvioinnin ajankohdat ja suorittamispaikat].

[Tämän sopimuksen mukaisten työmatkojen lähtöpaikka on [yllä postiosoitteessa ilmoitettu kotipaikka] [muu osoite (josta on sovittu komission kanssa ennen nimeämiskirjeen allekirjoittamista)].

[TAPAUS 1: Keskitetty arviointi]

Komission avustamiseen kuluu enintään [NUMERO] päivää.

[Tähän sisältyy [NUMERO] päivää valmistelutöitä kotona tai työpaikalla.]

Sinua pyydetään osallistumaan osoitteessa [lisätään osoite] suoritettavaan arviointiin, joka alkaa [lisätään arvioinnin alkamispäivämäärä] ja päättyy viimeistään [lisätään arvioinnin todennäköinen päättymispäivämäärä].

[Tämän sopimuksen mukaisten työmatkojen lähtöpaikka on [yllä postiosoitteessa ilmoitettu kotipaikka] [muu osoite (josta on sovittu komission kanssa ennen nimeämiskirjeen allekirjoittamista)].

[TAPAUS 2: Etäarviointi]

[Komission avustamiseen kuluu enintään [NUMERO] päivää.]

[Huomioon otettavien päivien määrä määritellään liitteessä VI.]

[Tähän sisältyy [NUMERO] päivää evästystilaisuudessa, joka järjestetään [lisätään päivämäärä] osoitteessa [lisätään osoite].]

Sinua pyydetään toimittamaan yksilölliset arviointiraporttisi [lisätään päivämäärä] mennessä ja osallistumaan sen jälkeen mahdolliseen konsensusprosessiin arvioimiesi ehdotusten osalta.

[TAPAUS 3: ETÄ- + Keskitetty arviointi (arvioijat)]

[Komission avustamiseen kuluu enintään [NUMERO] päivää.] Tähän sisältyy:

- [NUMERO] päivää evästystilaisuudessa, joka järjestetään [lisätään päivämäärä] osoitteessa [lisätään osoite].
- [NUMERO] päivää ehdotusten arviointiin kotona tai työpaikalla.

Sinua pyydetään toimittamaan yksilölliset arviointiraporttisi [lisätään päivämäärä] mennessä.

Lisäksi sinua pyydetään osallistumaan osoitteessa [lisätään osoite] suoritettavaan arviointiin, joka alkaa [lisätään arvioinnin alkamispäivämäärä] ja päättyy viimeistään [lisätään arvioinnin todennäköinen päättymispäivämäärä].

[Tämän sopimuksen mukaisten työmatkojen lähtöpaikka on [yllä postiosoitteessa ilmoitettu kotipaikka] [muu osoite (josta on sovittu komission kanssa ennen nimeämiskirjeen allekirjoittamista)].

[TAPAUS 4: ETÄ- + Keskitetty arviointi (tarkkailijat)]

Komission avustamiseen kuluu enintään [NUMERO] päivää. Tähän sisältyy:

- [NUMERO] päivää taustatietoihin tutustumiseen ja valmisteluihin.

— [NUMERO] päivää evästyskokouksiin ja ehdotusten arviointiprosessin välittömään tarkkailuun.

— [NUMERO] päivää raporttisi viimeistelyyn arviointiprosessin jälkeen.

Sinua pyydetään toimittamaan raporttisi [lisätään päivämäärä] mennessä.

[Tämän sopimuksen mukaisten työmatkojen lähtöpaikka on [yllä postiosoitteessa ilmoitettu kotipaikka] [muu osoite (josta on sovittu komission kanssa ennen nimeämiskirjeen allekirjoittamista)].

Sovellettava lainsäädäntö ja toimivaltainen tuomioistuin

Tähän nimeämiskirjeeseen sovelletaan tämän nimeämiskirjeen ehtoja, tutkimuksen seitsemänteen puiteohjelmaan liittyviä [Euroopan yhteisön ja Euroopan unionin] [Euratomin] säädöksiä, yleiseen talousarvioon sovellettavaa varainhoitoasetusta ja sen soveltamissääntöjä, muuta [Euroopan yhteisön ja Euroopan unionin] [Euratomin ja Euroopan unionin] oikeutta sekä toissijaisesti [Euroopan yhteisöjen yleisen talousarvion täytäntöönpanoa koskevien sisäisten sääntöjen mukaisesti määräytyvän toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän päätoimipaikan sijaintimaan] lakia.

Lisäksi asiantuntija tietää ja hyväksyy sen, että komissio voi tehdä maksuvelvollisuuden määräämistä koskevan päätöksen, joka on täytäntöönpanokelpoinen Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 299 artiklan ja Euroopan atomie-nergiayhteisön perustamissopimuksen 164 ja 192 artiklan mukaisesti.

Vaikka komissiolla on oikeus tehdä suoraan edellisessä kohdassa tarkoitettuja takaisinperintäpäätöksiä, ainoastaan unionin yleinen tuomioistuin tai muutoksenhaun ollessa kyseessä Euroopan unionin tuomioistuin on toimivaltainen ratkaisemaan mahdolliset [Euroopan unionin] [Euratomin] ja minkä tahansa asiantuntijan väliset riita-asiat, jotka koskevat tämän nimeämiskirjeen tulkintaa, soveltamista tai pätevyyttä ja toisessa kappaleessa tarkoitetun päätöksen pätevyyttä.

Yhteystiedot tähän nimeämiskirjeeseen liittyvää yhteydenpitoa varten ⁽¹⁾

[nimi]

Euroopan komissio

[toimisto]

[katuosoite – postinumero/Cedex,maa]

[sähköpostiosoite]

[puhelinnumero]

Henkilötietoihisi liittyviin ilmoituksiin tai pyyntöihin liittyvissä asioissa ota edellä mainitun henkilön välityksellä yhteyttä näistä asioista vastaavaan virkamieheen: [yksikön [XXX] yksikönpäällikkö] [ja] [[YYY] pääosaston pääjohtaja].

[Yhteyshenkilö tähän nimitykseen liittyviä maksuja ja korvauksia koskevissa kysymyksissä:

[nimi]

Euroopan komissio

[toimisto]

[katuosoite – postinumero/Cedex,maa]

[sähköpostiosoite]

[puhelinnumero]]

Tehty kahtena alkuperäiskappaleena

[Bryssel] [Luxemburg], päivämäärä:

Komission puolesta

[Allekirjoitus] ⁽²⁾:

⁽¹⁾ Jos ehdotus toimitetaan perille henkilökohtaisesti tai valtuutetun edustajan (kuten yksityisen kuriiripalvelun) välityksellä, se on toimitettava seuraavaan osoitteeseen ja varustettava seuraavilla merkinnöillä:

Bryssel:
European Commission
Avenue du Bourget, 1
B-1140 Bruxelles-Brussels

Luxemburg:
European Commission
10 rue Robert Stumper
L-2557 Luxembourg

⁽²⁾ Komissio voi käyttää tämän kirjeen ja sen liitteiden allekirjoittamisessa sähköisiä allekirjoituksia.

[Kun kyseessä on arvioijana toimiva riippumaton asiantuntija:]

- Sitoudun noudattamaan liitteessä II olevia Arvioijana toimivan riippumattoman asiantuntijan käytäntösääntöjä (käytännösäännöt).
- Sitoudun ilmoittamaan komissiolle välittömästi, jos havaitsen jonkin hylkäämiseen johtavan tai mahdollisen eturistiriidan, joka liittyy sellaiseen ehdotukseen, joka minua on pyydetty arvioimaan tai josta keskustellaan arviointikokouksessa, johon osallistun (eturistiriitoja koskeva vakuutus).

Vakuutan, että en ole jättänyt ehdotusta tai ole tietääkseni osallisena parhaillaan arvioitavassa tai arvioitavaksi toimitetussa ehdotuksessa, joka liittyy (tämän nimeämiskirjeen aihekentässä yksilöityyn) ehdotuspyyntöön

Osallistumiseni seuraavien ehdotusten arviointiin voisi aiheuttaa eturistiriidan (ilmoita, onko kyse "hylkäämiseen johtavasta" tai "mahdollisesta" eturistiriidasta; lisätietoa liitteessä I):

Lyhytnimi	Nimi	Ala	Hylkäämiseen johtava (H)/ mahdollinen (M)
.....
.....
.....

- Sitoudun olemaan paljastamatta mitään arviointiprosessiin, sen tuloksiin tai arvioitaviksi annettuihin ehdotuksiin liittyviä tietoja ilman komission nimenomaista kirjallista lupaa. Jos suoritan arvioinnin muualla kuin komission tiloissa, hyväksyn, että olen henkilökohtaisesti vastuussa kaikkien minulle lähetettyjen asiakirjojen tai sähköisten tiedostojen luottamuksellisuuden säilyttämisestä sekä kaikkien luottamuksellisten asiakirjojen tai tiedostojen palauttamisesta, poistamisesta tai tuhoamisesta arvioinnin päätyttyä, jollei toisin määrätä (luottamuksellisuusvakuutus).

Hyväksyn:

[Paikka] [päiväys.]

[Allekirjoitus] ⁽¹⁾:

⁽¹⁾ Komissio voi käyttää tämän kirjeen ja sen liitteiden allekirjoittamisessa sähköisiä allekirjoituksia.

[Kun kyseessä on tarkkailijana toimiva riippumaton asiantuntija:]

- Sitoudun noudattamaan liitteessä II olevia Tarkkailijana toimivan riippumattoman asiantuntijan käytäntesääntöjä (käytännesäännöt).
- Sitoudun ilmoittamaan komissiolle välittömästi, jos havaitsen jonkin hylkäämiseen johtavan tai mahdollisen eturistiriidan, joka liittyy sellaiseen ehdotukseen, jonka arviointiprosessia minua on pyydetty tarkkailemaan tai josta keskustellaan arviointikokouksessa, jossa olen läsnä (eturistiriitoja koskeva vakuutus).

Vakuutan, että en ole jättänyt ehdotusta tai ole tietääkseni osallisena parhaillaan arvioitavassa tai arvioitavaksi toimitetussa ehdotuksessa, joka liittyy (tämän nimeämiskirjeen aihekentässä yksilöityyn) ehdotuspyyntöön

Osallistumiseni seuraavien ehdotusten arviointiprosessin tarkkailuun voisi aiheuttaa eturistiriidan (ilmoita, onko kyse "hylkäämiseen johtavasta" tai "mahdollisesta" eturistiriidasta; lisätietoa liitteessä I):

Lyhytnimi	Nimi	Ala	Hylkäämiseen johtava (H)/ mahdollinen (M)
.....			
.....			
.....			

- Sitoudun olemaan paljastamatta mitään arviointiprosessiin, sen tuloksiin tai arvioitaviksi annettuihin ehdotuksiin liittyviä tietoja ilman komission nimenomaista kirjallista lupaa. Jos suoritan arvioinnin muualla kuin komission tiloissa, hyväksyn, että olen henkilökohtaisesti vastuussa kaikkien minulle lähetettyjen asiakirjojen tai sähköisten tiedostojen luottamuksellisuuden säilyttämisestä sekä kaikkien luottamuksellisten asiakirjojen tai tiedostojen palauttamisesta, poistamisesta tai tuhoamisesta arvioinnin päätyttyä, jollei toisin määrätä (luottamuksellisuusvakuutus).

Hyväksyn:

[Paikka], [päiväys.]

[Allekirjoitus] ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Komissio voi käyttää tämän kirjeen ja sen liitteiden allekirjoittamisessa sähköisiä allekirjoituksia.

LIITTEET

- Liite I – Riippumattomia asiantuntijoita koskevat yleiset ehdot (eturistiriitakysymykset mukaan luettuina)
- Liite II – Erityisehdot – Käytännesäännöt [arvioijina toimiville riippumattomille asiantuntijoille] [tarkkailijoina toimiville riippumattomille asiantuntijoille]
- Liite III – Kulukorvauksia koskevat määräykset ⁽¹⁾ (Ei liitetty tähän)
- Liite IV – Yksityishenkilöiden pankkitietolomake ja oikeushenkilötietolomake (Ei liitetty tähän)
- Liite V (V-I ja V-II) – Kulukorvauslomakkeet (Ei liitetty tähän)
- Liite VI – Etätöinä tehtäviä arviointeja koskevat maksusäännöt (Valinnainen)
-

⁽¹⁾ Komission päätös K(2009) 3822, 7. toukokuuta 2009 (ei julkaistu).

LIITE I

Riippumattomien asiantuntijoiden nimittämiseen sovellettavat yleiset ehdot*Soveltamisala*

Näitä yleisiä ehtoja sovelletaan nimeämiskirjeisiin, joilla nimitetään asiantuntijoita avustamaan komission yksiköitä tehtävissä, jotka liittyvät [Euroopan yhteisön seitsemänteen tutkimuksen, teknologian kehittämisen ja demonstroinnin puiteohjelmaan (2007–2013) (EY:n seitsemäs puiteohjelma)] ⁽¹⁾ [Euroopan atomienergiayhteisön (Euratom) seitsemänteen ydin-alan tutkimuksen ja koulutuksen puiteohjelmaan (2007–2011) (Euratomin seitsemäs puiteohjelma)] ⁽²⁾.

Eturistiriitatilanteet

Kyseessä on hylkäämiseen johtava eturistiriita, jos asiantuntija:

- on osallistunut ehdotuksen valmisteluun
- voi saada välitöntä hyötyä, jos ehdotus hyväksytään
- on läheisessä sukulaisuussuhteessa ehdotuksen takana olevaa hakijaorganisaatiota edustavan henkilön kanssa
- on hakijaorganisaation johtaja, edunvalvoja tai osakas
- on ehdotuksen takana olevan hakijaorganisaation palveluksessa ⁽³⁾
- on jäsenenä jossakin komission perustamista viidestätoista neuvoa-antavasta ryhmästä, jotka antavat neuvoja valmisteltaessa EY:n seitsemännen puiteohjelman erityisohjelmien tai Euratomin seitsemännen puiteohjelman vuotuisia työohjelmia
- on jossain muussa tilanteessa, joka vaarantaa hänen kykynsä arvioida ehdotusta puolueettomasti.

Tapauksissa, joissa ei ole kyse edellä kuvatuista selkeästi hylkäämiseen johtavista eturistiriidoista, voi kuitenkin olla kyse mahdollisesta eturistiriidasta, jos asiantuntija:

- on edeltävän kolmen vuoden aikana ollut ehdotuksen takana olevan hakijaorganisaation palveluksessa
- on parhaillaan tai on ollut edeltävän kolmen vuoden aikana mukana sopimuksessa tai tutkimusyhteistyössä hakijaorganisaation kanssa
- on jossain muussa tilanteessa, joka saattaisi kyseenalaistaa hänen kykynsä arvioida ehdotusta puolueettomasti tai saattaisi luoda tällaisen vaikutelman ulkopuoliselle kolmannelle taholle.

Työn kuvaus

Arvioijana toimivan riippumattoman asiantuntijan työ

Arviointityöhön kuuluu suositusten laatimista komissiolle toimitetuista ehdotuksista. Arvioijan on toimittava parhaan kykynsä, ammattitaitonsa, tietämyksensä ja etiikkansa mukaisesti ja noudatettava komission antamia ohjeita ja määräaikoja.

Arvioijan tulee antaa komissiolle kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen arvioinnin hallinnointia varten. Arviointityö edellyttää, että arvioija laatii raportteja, kommentoi ehdotuksia ja toimittaa nämä komissiolle käyttäen tarvittaessa komission antamia lomakkeita. Lisäksi arvioijaa voidaan pyytää toimimaan esittelijänä, puheenjohtajana tai varapuheenjohtajana konsensuskeskusteluissa tai asiantuntijalautakuntien kokouksissa.

⁽¹⁾ EUVL L 412, 30.12.2006, s. 1.

⁽²⁾ EUVL L 400, 30.12.2006, s. 60.

⁽³⁾ Jos asiantuntija työskentelee eri osastolla/laboratoriossa/laitoksella kuin siinä, jossa tutkimustyö on määrää suorittaa ja jos kyseiset yksiköt toimivat riittävässä määrin toisistaan riippumattomasti, komissio voi poikkeuksellisesti sallia asiantuntijan osallistua arviointiin, jos se on perusteltua kyseisen erikoisalan asiantuntijoiden vähäisen määrän vuoksi.

Tarkkailijana toimivan riippumattoman asiantuntijan työ

Tarkkailijana toimivan riippumattoman asiantuntijan tehtävänä on antaa komissiolle riippumattomia neuvoja arviointien kaikkien vaiheiden asianmukaisuudesta ja tasapuolisuudesta, siitä miten arvioijina toimivat asiantuntijat soveltavat arviointiperusteita sekä tavoista, joilla menettelyjä voitaisiin parantaa. Tarkkailijan on toimittava parhaan kykynsä, ammattitaitonsa, tietämyksensä ja etiikkansa mukaisesti ja noudatettava komission antamia ohjeita ja määräaikoja.

Tarkkailijan on tutkittava arviointien hallinnointia ja toteutusta. Näin ollen tarkkailija varmistaa, että ehdotusten jättämistä sekä arviointi-, valinta- ja avustuksen myöntämismenettelyjä koskevissa säännöissä ⁽¹⁾ säädetyt tai tarkoitetut menettelyt noudatetaan, ja raportoi komissiolle tavoista, joilla arviointiprosessia voitaisiin parantaa. Tarkkailijoita kannustetaan yhteydenpitoon arviointeihin osallistuvien komission virkamiesten kanssa ja esittämään huomioita sellaisista mahdollisista parannuksista, jotka voitaisiin toteuttaa välittömästi. Tarkkailija ei työnsä puitteissa kuitenkaan saa esittää näkemyksiään arvioitavista hankkeista tai asiantuntijoiden niistä antamista lausunnoista.

Tarkkailijat ovat läsnä jo heti arviointijakson alussa ja erityisesti kokouksissa, joissa komissio antaa arvioijina toimiville asiantuntijoille tarvittavat ohjeet. Jos osa arvioinnista tapahtuu muualla kuin komission tiloissa (etäarviointi), tarkkailija voi arvioida kyseisen osan jälkikäteen käytyään arvioijina toimivien asiantuntijoiden kanssa tarvittavat keskustelut heidän kokoonnuttuaan arviointikeskukseen.

Tarkkailija raportoi huomionsa komissiolle komission antaman mallin mukaisesti.

Työn suorittaminen

Työ suoritetaan asiantuntijoiden saatavuuden ja nimeämiskirjeessä ilmoitettujen enimmäistymäärien puitteissa.

Enimmäistymääriä ja muita nimeämiskirjeessä asetettuja erityisehtoja voidaan muuttaa kirjallisella muutoksella.

Lisätietoa työstä löytyy seitsemännen puiteohjelman muista asiakirjoista, kuten Hakijoiden oppaasta sekä ehdotusten jättämistä ja arviointi-, valinta- ja avustuksen myöntämismenettelyjä koskevista säännöistä, jotka ovat saatavilla osoitteessa: (lisätään internetosoite: [http://cordis.europa.eu/fp7/...](http://cordis.europa.eu/fp7/)).

Velvoitteiden laiminlyönti ja työn keskeyttäminen

Jos asiantuntijat eivät jostain syystä pysty täyttämään tiettyyn työtehtävään liittyviä velvollisuuksiaan, asiasta olisi välittömästi ilmoitettava komissiolle.

Asiantuntija ei voi siirtää tehtäviään eteenpäin toiselle henkilölle tai korvata itseään toisella henkilöllä ilman komission kirjallista ennakkohyväksyntää.

Jos asiantuntija ei suoriudu tehtävistään tai suoriutuu niistä huonosti ja/tai laiminlyö olennaisia velvollisuuksiaan, kuten käytännesääntöihin, eturistiriitoja koskevaan vakuutukseen tai luottamuksellisuusvakuutukseen liittyviä velvollisuuksiaan, komissio voi milloin tahansa kehottaa asiantuntijaa keskeyttämään arviointityönsä ilman muodollista varoitusaikaa. Nimityksen päättymisen tulee voimaan samana päivänä kun kyseinen asiantuntija on vastaanottanut kirjattuna kirjeenä lähetetyn komission virallisen ilmoituksen asiasta.

Työn aloittaminen

Komissio ei luovuta asiantuntijoille ehdotuksia tai muuta luottamuksellista materiaalia ennen kuin se on saanut allekirjoitetun alkuperäiskappaleen nimeämiskirjeestä ⁽²⁾ sekä eturistiriitoja koskevasta vakuutuksesta ja luottamuksellisuusvakuutuksesta.

Maksut

Asiantuntijoilla on oikeus 450 euron kertakorvaukseen kutakin täyttä komission yksiköiden avustamiseen käytettyä työpäivää kohden. Kokonaiskorvausta laskettaessa työaika pyöristetään lähimpään puolikaspäivään. Maksu suoritetaan euroissa.

Kokonaissumma ei saa ylittää kyseiselle nimitykselle asetettua enimmäismäärää.

⁽¹⁾ Saatavilla osoitteessa: (...lisätään internetosoite: [http://cordis.europa.eu/fp7/...](http://cordis.europa.eu/fp7/)).

⁽²⁾ Jos komissio on ottanut käyttöön sähköiset allekirjoitukset, tällaiseksi hyväksytään myös sähköisesti allekirjoitettu nimeämiskirje.

Komissio pidättää oikeuden kieltäytyä korvauksen maksamisesta, jos asiantuntija ei ole suoriutunut tehtävistään tai on suoriutunut niistä huonosti ja/tai on laiminlyönyt olennaisia velvollisuuksiaan, kuten luottamuksellisuusvelvollisuutta tai käytännėsäntöihin ja eturistiriitoja koskevaan vakuutukseen liittyviä velvollisuuksia.

Komissio pidättää oikeuden kieltäytyä maksamasta korvausta raportista tai muusta nimeämiskirjeessä edellytetystä suoritteesta, joka on toimitettu edellä erityisehdoissa ilmoitetun päivämäärän jälkeen.

Komissio varaa myös oikeuden periä takaisin kaikki suorittamansa maksut asiantuntijalta, joka on rikkonut käytännėsäntöistä, eturistiriitoja koskevasta vakuutuksesta tai luottamuksellisuusvakuutuksesta johtuvia velvollisuuksia, sekä sulkea tällainen asiantuntija tulevasta työtehtävistä. Saadakseen kulukorvaukset ja/tai maksun tehdyistä työpäivistä asiantuntijoiden on toimitettava komissiolle nimeämiskirjeessä ilmoitettuun osoitteeseen asianmukaisesti täytetyt ja allekirjoitetut lomakkeet (liite V) tarvittavine liiteasiakirjoineen 30 päivän kuluessa kunkin arvioinnin viimeisestä kokouksesta tai etäarvioinnista, sen mukaan kumpi näistä ajankohdista on myöhäisempi.

Komissio suorittaa maksut 45 päivän kuluessa, ellei aikarajaa ole pidennetty.

Jos korvaus-/maksuhakemukseen liittyvä vaadittu lomake ja/tai liiteasiakirja on puutteellinen tai edellyttää selvennyksiä tai lisätietoja, komissio varaa oikeuden keskeyttää 45 päivän määräajan kulumisen siihen saakka, kun kyseiset asiakirjat on vastaanotettu. Määräaika alkaa jälleen kulua päivästä, jona pyydetty asiakirjat tai tiedot vastaanotetaan komissiossa.

Komissio ilmoittaa asiantuntijalle kirjallisesti tällaisesta maksumääräajan kulumisen keskeytymisestä sekä ehdoista, joiden on täyttyävä, jotta määräaika alkaisi jälleen kulua. Keskeytys tulee voimaan päivänä, jolloin komissio lähettää ilmoituksen.

Ellei korvaus-/maksuhakemusta ole toimitettu 30 päivän määräajassa, komissio varaa itselleen oikeuden kieltäytyä korvauksesta/maksusta.

Jos komissio tällaisessa tapauksessa päättää kieltäytyä korvauksesta/maksusta, asiantuntijalle ilmoitetaan kirjallisesti 30 päivän varoitusajalla siitä, että korvaus-/maksuhakemusta ei ole saatu.

Maksuihin ja korvauksiin liittyvät järjestelyt tehdään asiantuntijan ja komission välillä, vaikka asiantuntija olisikin jonkin organisaation palveluksessa. Asiantuntijan on itse sovittava työnantajansa kanssa maksujen ja korvausten lopullisesta saajasta; komissio ei puutu tähän sopimiseen.

Asiantuntijan on sitouduttava noudattamaan kansallista lainsäädäntöä komissiolta saatujen maksujen tai korvausten suhteen erityisesti verotuksen, sosiaaliturvan ja työoikeuden osalta. Komissio voi jäsenvaltioiden toimivaltaisten viranomaisten pyynnöstä ilmoittaa viranomaisille maksuista, jotka on suoritettu asiantuntijalle tämän tehtävien suorittamisesta.

Matka- ja oleskelukulujen korvaaminen

Jos työtehtävät edellyttävät matkustamista, korvataan ainoastaan matka- ja oleskelukulut ⁽¹⁾. Matkakulut korvataan tosiasiassaisten kulujen mukaan, ja oleskelukulujen osalta maksetaan tietty kiinteä summa kutakin päivää kohti ⁽²⁾.

Muulloin kuin ylivoimaisen esteen ⁽³⁾ tapauksessa matka- ja oleskelukuluja korvataan vain yhdestä kahdensuuntaisesta matkasta kokousta kohti lähtien lähtöpaikasta sekä nimeämiskirjeessä sovitulta päiviltä.

Henkilötietojen käsittely

— Kaikkien nimeämiskirjeen sisältämien henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18 päivänä joulukuuta 2000 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001 ⁽⁴⁾ säännöksiä. (Nimeämiskirjeessä mainittu) rekisterinpitäjä käsittelee näitä tietoja ainoastaan nimeämiskirjeen täytäntöönpanon ja seurannan yhteydessä, sanotun kuitenkaan rajoittamatta mahdollisuutta antaa tiedot elimille, jotka vastaavat seuranta- tai tarkastustehtävistä [Euroopan yhteisön ja Euroopan unionin] [Euratomin ja Euroopan unionin] lainsäädännön ja tämän nimeämiskirjeen mukaisesti.

⁽¹⁾ Ei esimerkiksi arvioinnin edellyttämiä laitteita tai muita hyödykkeitä.

⁽²⁾ Liitteen III mukaisesti.

⁽³⁾ Ylivoimaisella esteellä tarkoitetaan ennalta arvaamatonta ja poikkeuksellista tapahtumaa, joka vaikuttaa tämän nimeämiskirjeen mukaisen velvoitteen täyttämiseen asiantuntijan osalta, joka ei ole sopimuspuolten hallittavissa ja jota ei voida näiden kohtuullisin toimin torjua.

⁽⁴⁾ EYVL L 8, 12.1.2001, s. 1.

- Asiantuntijat voivat kirjallisesta pyynnöstä nähdä henkilötietonsa ja korjata mahdolliset virheelliset tai puutteelliset tiedot. Heidän on osoitettava henkilötietojensa käsittelyä koskevat kysymyksensä rekisterinpitäjälle nimeämiskirjeessä ilmoitetun yhteyshenkilön välityksellä. Asiantuntija voi milloin tahansa valittaa henkilötietojensa käsittelystä Euroopan tietosuojavaltuutetulle.

Muut ehdot

Kaikki riippumattoman asiantuntijan työn tulokset ovat [Euroopan unionin][Euratomin] omaisuutta, ellei niihin jo kohdistu teollis- tai tekijänoikeuksia.

Komissio ei missään olosuhteissa vastaa asiantuntijalle arviointityön yhteydessä koituneista vahingoista.

Jollei kysymyksessä ole 'ylivoimainen este', asiantuntijaa saatetaan vaatia korvaamaan kaikki vahingot, jotka ovat aiheutuneet komissiolle työn suorittamisesta puutteellisesti tai muuten.

Tämän nimeämiskirjeen, näiden yleisten ehtojen sekä käytännesääntöjen, eturistiriitoja koskevan vakuutuksen ja luottamuksellisuusvakuutuksen määräykset eivät muodosta työ sopimusta, eikä komissio ole velvollinen maksamaan asiantuntijalle korvauksia vamman tai sairauden johdosta.

—

LIITE II

Erityisehdot – Tarkkailijoina toimivien riippumattomien asiantuntijoiden käytäntesäännöt

1. Asiantuntijan tehtävänä on tarkkailla arviointiprosessia luottamuksellisesti, tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti noudattaen ehdotusten jättämistä sekä arviointi-, valinta- ja avustuksen myöntämismenettelyjä koskeissa säännöissä ja mahdollisissa ohjelmakohtaisissa arviointiasiakirjoissa kuvattuja menettelyjä. Hänen on toimittava tässä tehtävässä parhaan kykynsä mukaan, noudatettava kaikkia *komission* antamia ohjeita ja suoritettava työnsä tasaisen laadukkaasti.
2. Asiantuntija työskentelee riippumattomana henkilönä. Hänet katsotaan yksityishenkilöksi, eikä hän saa työtä suorittaessaan edustaa mitään organisaatiota.
3. Asiantuntijan on ennen työn aloittamista allekirjoitettava *eturistiriitoja koskeva vakuutus* ja *luottamuksellisuusvakuutus*, millä hän hyväksyy nämä *käytäntesäännöt*. Arvioijiksi pyydytetyt asiantuntijat, jotka eivät allekirjoita vakuutusta, eivät saa toimia asiantuntijoina.
4. Allekirjoittamalla vakuutuksen asiantuntija sitoutuu toimimaan tehtävissään ehdottoman luottamuksellisesti ja puolueettomasti.
5. Jos asiantuntija on *eturistiriitatilanteessa*, hänen on ilmoitettava tästä asiasta vastaavalle *komission* virkamiehelle heti kun hän tulee tietoiseksi asiasta, sekä ilmoitettava *eturistiriidan* luonne. Jos mikä tahansa kytkös on luonteeltaan sellainen, että se saattaa vaarantaa asiantuntijan puolueettomuuden, *komissio* huolehtii siitä, että arvioija ei osallistu tarkkailuun.
6. Asiantuntijat eivät saa keskustella ehdotuksista muiden kanssa, eivät myöskään muiden asiantuntijoiden tai *komission* virkamiesten kanssa, jotka eivät suoraan osallistu arviointiprosessiin.
7. Asiantuntijat eivät saa olla yhteydessä hakijoihin. Asiantuntijat eivät saa paljastaa *komissiolle* antamia neuvoja hakijoille tai muille henkilöille.
8. Asiantuntijat eivät saa ilman *komission* nimenomaista kirjallista lupaa paljastaa yksityiskohtia (kuten muiden arviointiin osallistuvien asiantuntijoiden nimiä) seuranta- ja arviointiprosesseista ja niiden tuloksista tai arvioitavaksi lähettyistä ehdotuksista.
9. Jos arviointi tapahtuu *komission* tiloissa, asiantuntijat eivät saa ilman *komission* lupaa viedä arviointirakennuksen ulkopuolelle paperilla tai sähköisessä muodossa mitään ehdotusten arviointiin liittyviä ehdotusten osia, kopioita tai muistiinpanoja.
10. Asiantuntijoiden on koko ajan noudatettava tarkasti kaikkia *komission* antamia sääntöjä, joiden tarkoituksena on turvata arviointimenettelyn ja sen tulosten luottamuksellisuus. Näiden sääntöjen rikkominen voi johtaa poissulkemiseen käynnissä olevista ja tulevista seuranta- ja arviointimenettelyistä. Lisäksi rikkomisesta voi aiheutua seuraamuksia muiden sovellettavien määräysten nojalla.

Erityisehdot – Arvioijina toimivien riippumattomien asiantuntijoiden käytäntesäännöt

1. Asiantuntijan tehtävänä on osallistua ehdotusten luottamukselliseen, oikeudenmukaiseen ja tasapuoliseen arviointiin näissä arviointiohjeissa ja ohjelmakohtaisissa arviointiasiakirjoissa kuvattujen menettelyjen mukaisesti. Hänen on toimittava tässä tehtävässä parhaan kykynsä mukaan, noudatettava kaikkia *komission* antamia ohjeita ja suoritettava työnsä tasaisen laadukkaasti.
2. Asiantuntija työskentelee riippumattomana henkilönä. Hänet katsotaan yksityishenkilöksi, eikä hän saa työtä suorittaessaan edustaa mitään organisaatiota.
3. Asiantuntijan on ennen työn aloittamista allekirjoitettava *eturistiriitoja koskeva vakuutus* ja *luottamuksellisuusvakuutus*, millä hän hyväksyy nämä *käytäntesäännöt*. Arvioijiksi pyydytetyt asiantuntijat, jotka eivät allekirjoita vakuutusta, eivät saa toimia asiantuntijoina.
4. Allekirjoittamalla vakuutuksen asiantuntija sitoutuu toimimaan tehtävissään ehdottoman luottamuksellisesti ja puolueettomasti.
5. Jos asiantuntija on *eturistiriitatilanteessa* ehdotukseen nähden, hänen on ilmoitettava tästä asiasta vastaavalle *komission* virkamiehelle ja ilmoitettava *eturistiriidan* luonne heti kun hän tulee tietoiseksi asiasta.
6. Asiantuntijan on lisäksi jokaisessa omassa arviointiraportissaan, joka koskee hänen *komission* toimeksiannosta tarkastelemaansa ehdotusta, allekirjoitettava lopuksi vakuutus siitä, että kyseiseen ehdotukseen ei liity hänen kannaltaan mitään *eturistiriitoja*. Jos mikä tahansa kytkös on luonteeltaan sellainen, että se saattaa vaarantaa asiantuntijan puolueettomuuden, *komissio* huolehtii siitä, että arvioija ei osallistu kyseisen ehdotuksen eikä tarvittaessa myöskään kilpailevien ehdotusten arviointiin.

7. Asiantuntijat eivät saa keskustella ehdotuksista muiden kanssa, mukaan luettuina muut asiantuntijat tai sellaiset komission virkamiehet, jotka eivät osallistu suoraan ehdotuksen arviointiin, paitsi virallisessa keskustelussa, joka käydään vastaavan komission virkamiehen johdolla pidettävissä kokouksissa, tai jos arvioija on pyytänyt ja saanut siihen luvan vastaavalta komission virkamieheltä.
8. Asiantuntijat eivät saa olla yhteydessä hakijoihin muuten kuin arviointilautakunnan kuullessa hakijoita kuulemis-tilaisuudessa, jonka komissio järjestää osana arviointiprosessia. Ehdotuksia ei saa muuttaa arviointiprosessin aikana. Asiantuntijat eivät saa kertoa hakijoille eivätkä kenellekään muulle ehdotuksia koskevista suosituksista, jotka he ovat antaneet komissiolle.
9. Asiantuntijat eivät saa paljastaa muiden arviointiin osallistuvien asiantuntijoiden nimiä.
10. Jos ehdotukset lähetetään postitse tai sähköisessä muodossa omilla tai muissa soveltuvissa tiloissa työskenteleville asiantuntijoille, asiantuntija on henkilökohtaisesti vastuussa kaikkien asiakirjojen tai sähköisten tiedostojen luottamuksellisuuden säilyttämisestä sekä kaikkien luottamuksellisten asiakirjojen tai tiedostojen palauttamisesta, poistamisesta tai tuhoamisesta annettujen ohjeiden mukaisesti arvioinnin päätyttyä. Etäperiaatteella työskentelevät asiantuntijat voivat hankkia lisätietoja (esimerkiksi internetistä, erikoisalojen tietokannoista ym.) kyetäkseen suorittamaan ehdotusten arvioinnin edellyttäen, että he noudattavat tällaisessa tiedonhankinnassa luottamuksellisuutta ja puolueettomuutta koskevia sääntöjä. Asiantuntijat eivät saa esittää ehdotusten sisältöä tai hakijoita koskevia tietoja kolmansille osapuolille (kuten kollegoille, opiskelijoille jne.) ilman komission nimenomaista kirjallista lupaa. Asiantuntijoiden yhteydennotot hakijoihin ovat ehdottomasti kiellettyjä.
11. Jos arviointi tapahtuu komission tiloissa, asiantuntijat eivät saa viedä arviointirakennuksen ulkopuolelle paperilla tai sähköisessä muodossa mitään ehdotusten arviointiin liittyviä ehdotusten osia, kopioita tai muistiinpanoja. Asiantuntijoille voidaan antaa mahdollisuus hankkia lisätietoja (esimerkiksi internetistä, erikoisalojen tietokannoista ym.), jotta he kykenisivät suorittamaan ehdotusten arvioinnin. He eivät kuitenkaan saa ottaa yhteyttä kolmansiin osapuoliin ilman arviointia valvovan komission henkilöstön nimenomaista lupaa.
12. Asiantuntijoiden on koko ajan noudatettava tarkasti kaikkia komission antamia sääntöjä, joiden tarkoituksena on turvata arviointimenettelyn ja sen tulosten luottamuksellisuus. Näiden sääntöjen rikkominen voi johtaa poissulkemiseen käynnissä olevista ja tulevista arviointimenettelyistä. Lisäksi rikkomisesta voi aiheutua seuraamuksia muiden sovellettavien määräysten nojalla.

LIITE VI

Etätyönä tehtäviä arviointeja koskevat maksusäännöt

EHDOTUSPYYNTÖ [FP7-XXXX-YYY]

Tässä liitteessä määritellään niiden päivien määrä, jotka otetaan huomioon *komission* ⁽¹⁾ määrittäessä sinulle maksettavaa korvausta etätyönä (esim. kotona tai työpaikalla) tehdyistä arviointitehtävistä. Huomioon otettavien päivien lukumäärä määräytyy tämän liitteen mukaisesti riippumatta arviointiin käytettyjen päivien todellisesta lukumäärästä ⁽²⁾.

Tulet arvioimaan seuraavan tyyppisiä ehdotuksia:

[Rahoitusmuoto A], [Rahoitusmuoto B], [jne.]

Osallistut yksilöllisiin arviointeihin [ja] [mahdollisesti] [etäkonsensusprosessiin], [ja esittelijätehtäviin.]

Korvauksen määrittämisessä huomioitava päivien lukumäärä määräytyy seuraavasti:

- Puoli päivää evästysasiakirjoihin perehtymiseen.
- Tietty määrä päiviä sen mukaan, monestako ehdotuksesta olet laatinut yksilöllisen arvion (ks. taulukko jäljempänä).

Huomautus: Jokaisen ehdotuksen, joka otetaan huomioon laskettaessa yksilöllisestä arvioinnista maksettavaa korvausta, on täytettävä seuraavat ehdot:

- Komissiota edustava [lautakunnan] moderaattori on osoittanut ehdotuksen sinulle.
- Olet arvioinut ehdotuksen etätyönä.
- Olet toimittanut yksilöllisen arviointilomakkeesi ennen kyseistä konsensuskokousta/lautakuntakokousta tai [lautakunnan] [ehdotuspyynnön] koordinaattorin [muun nimetyn komission virkamiehen] ilmoittamassa määräajassa.
- [Tietty määrä lisäpäiviä sellaisten mahdollisten ehdotusten lukumäärän mukaan, joiden osalta olet osallistunut täysimääräiseen etäkonsensusprosessiin (yksilöllisen arvioinnin lisäksi) (ks. taulukko jäljempänä).]

Huomautus: Seuraavien ehtojen on täyttyttävä, jotta täysimittainen etäkonsensusprosessi otetaan huomioon korvausta laskettaessa:

- Komissiota edustava [lautakunnan] moderaattori on osoittanut ehdotuksen sinulle.
- Komissiota edustava [lautakunnan] moderaattori on nimenomaisesti pyytänyt sinua osallistumaan etäkonsensusprosessiin.
- Olet toimittanut konsensusraportin luonnokseen liittyvät kommenttisi, pisteesi ja lausuntonsi.
- Olet osallistunut *komissiota* edustavan [lautakunnan] moderaattorin vetämään etäkeskusteluun ehdotuksesta ja konsensusraportin luonnoksesta komissiota edustavan [lautakunnan] moderaattorin osoittamana ajankohtana.
- Konsensusraportti on toimitettu vaaditussa aikataulussa.
- [Lisäksi puoli päivää jokaista sellaista mahdollista kahta ehdotusta kohti, joiden osalta olet toiminut 'esittelijänä' etäkonsensusprosessissa (ks. taulukko jäljempänä).]

Huomautus: Jokaisen ehdotuksen, joka otetaan huomioon laskettaessa 'esittelijän' tehtävistä maksettavaa korvausta, on täytettävä seuraavat ehdot:

- Komissiota edustava [lautakunnan] moderaattori on osoittanut ehdotuksen sinulle.
- Komissiota edustava [lautakunnan] moderaattori on nimenomaisesti pyytänyt sinua laatimaan etätyönä konsensusraportin.

⁽¹⁾ Viittaus *komission* katsotaan tarpeen mukaan myös viittaukseksi tutkimuksen toimeenpanovirastoon.

⁽²⁾ Korvaus lasketaan ehdotuksen arviointiin oletetusti kuluvan keskimääräisen ajan perusteella nimeämiskirjeen mukaisesti 450 euron päivätaksalla.

- 'Esittelijä' on laatinut konsensusraportin kaikkien yksittäisten arvioijien kommenttien, pisteiden ja lausuntojen pohjalta ja se on toimitettu ehdotuksen arvioijille allekirjoitettavaksi [lautakunnan] [ehdotuspyynnön] koordinaattorin [muun nimetyn komission virkamiehen] ilmoittamassa määräajassa.
- Konsensusraportti on toimitettu vaaditussa aikataulussa.

Sovellettavat päivien lukumäärät esitetään seuraavassa taulukossa.

(Taulukon muotoa ja ohjeistusta voidaan tarvittaessa muuttaa mahdollisimman yksinkertaisen esityksen antamiseksi ehdotuspyynnön erityispiirteiden mukaisesti. Taulukossa esitetyt luvut vastaavat asiaa koskevissa sisäisen tarkastuksen standardeissa asetettuja lukuja.)

Sovellettavan päivien lukumäärän selvittäminen:

- 1) Katso niitä ehdotuksia vastaava päivien lukumäärä, joille olet tehnyt yksilöllisen arvioinnin.
- 2) [Lisää tähän, käyttäen samoja lukuja kuin edellä, niitä ehdotuksia vastaava päivien lukumäärä, joiden osalta osallistuit täysimittaiseen etäkonsensusprosessiin.]
- 3) [Toista edellä olevat vaiheet kullekin ehdotustyyppille ja laske yhteen tuloksena saadut päivien lukumäärät.]
- 4) [Lisää tähän lukuun mahdolliset 'esittelijän' tehtävistä kertyvät päivät taulukon viimeisen rivin mukaisesti.]
- 5) Lisää puolikas päivä evästyksen perehtymistä varten.

(Tähän lisätään kyseisen ehdotuspyynnön todelliseen taulukkoon perustuva käytännön esimerkki.)

Korvauksessa huomioitavat päivät	½	1	1½	2	2½	3	3½	4 jne.
[Rahoitusmuoto A: ehdotusten lukumäärä]	1	2	3	4	5	6	7	8
[Rahoitusmuoto B: ehdotusten lukumäärä]	1-3	4-6	7-9	10-12	13-15	16-18	19-21	22-24
Esittelijänä toimiminen, ehdotusten lukumäärä (kaikki rahoitusmuodot)	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16

Tärkeää: Tähän liitteeseen perustuvat korvauspyynnöt olisi toimitettava yhdellä pyyntölomakkeella.

LIITE G

"IHMISET"-ERITYISOHJELMAAN JÄTETTYJEN EHDOTUSTEN ARVIOINTI**Johdanto**

Ehdotukset, jotka jätetään "Ihmiset"-erityisohjelmaan, arvioidaan yleensä soveltaen toisaalla tässä asiakirjassa selostettua tavanomaista arviointiprosessia. Koska kyseiseen toimintakokonaisuuteen kuitenkin kuuluu hyvin monia erilaisia ja erityisluonteisia toimia ja koska joihinkin toimiin on odotettavissa suuri määrä ehdotuksia, jotkin arviointimenettelyn yksityiskohdat poikkeavat muualla tässä asiakirjassa kuvatuista.

Keskeiset eroavuudet ehdotusten arviointi- ja valintaprosessissa selostetaan seuraavassa.

Erityissäännöt ja -menettelyt**1. Kaksivaiheinen arviointi: Ehdotuksen siirtäminen vaiheesta 1 vaiheeseen 2****a) Kaksivaiheinen jättämismenettely ja kaksivaiheinen arviointi**

Kaksivaiheisessa jättämismenettelyssä toiseen vaiheeseen pääsevien ehdotusten lukumäärä määräytyy niiden ehdotusten määrän perusteella, jotka ovat saavuttaneet ensimmäisen vaiheen arviointiperusteille asetetut kynnyspistemäärät. Lisäksi kynnyspistemäärät saavuttaneisiin ehdotuksiin sovelletaan työohjelmassa ilmoitettua muuttujaa, joka on kyseisessä ehdotuspyynnössä rahoitettavien ehdotusten enimmäismäärän (joka taas perustuu kyseisen toimintakokonaisuuden edellisen ehdotuspyynnön ehdotusten keskikustannuksiin) tietty kerrannainen. Tämä muuttuja määrää toiseen vaiheeseen pääsevien ehdotusten määrän ja budjettirajoituksista johtuvan karsintarajan. Ehdotukset, joiden pistemäärä ylittää kynnyspistemäärät ja tämän karsintarajan, pääsevät arvioinnin toiseen vaiheeseen, jossa sovelletaan kaikkia arviointiperusteita toisen vaiheen ehdotukseen. (Ehdotukset, joilla on sama pistemäärä karsintarajalla, pääsevät kaikki toisen vaiheen arviointiin). Ne ehdotukset, jotka eivät saavuta kynnyspistemääriä tai edellä kuvattua karsintarajaa, hylätään. Arvioinnin ensimmäisessä ja toisessa vaiheessa sovellettavat kynnyspistemäärät ja painotukset, kussakin vaiheessa sovellettavat arviointiperusteet sekä kerroin julkaistaan työohjelmassa.

b) Yksivaiheinen jättämismenettely ja kaksivaiheinen arviointi

Yksivaiheisessa jättämismenettelyssä, jossa arviointi on kuitenkin kaksivaiheinen, ehdotukset arvioidaan ensiksi vain joidenkin arviointiperusteiden perusteella. Arvioinnin toiseen vaiheeseen etenevien ehdotusten määrä määräytyy kynnyspistemäärät saavuttavien ehdotusten lukumäärän perusteella. Lisäksi kynnyspistemäärät saavuttaneisiin ehdotuksiin sovelletaan työohjelmassa ilmoitettua muuttujaa, joka on kyseisessä ehdotuspyynnössä rahoitettavien ehdotusten enimmäismäärän (joka taas perustuu kyseisen toimintakokonaisuuden edellisen ehdotuspyynnön ehdotusten keskikustannuksiin) tietty kerrannainen. Tämä muuttuja määrää toiseen vaiheeseen pääsevien ehdotusten määrän ja budjettirajoituksista johtuvan karsintarajan. Ehdotukset, joiden pistemäärä ylittää kynnyspistemäärät ja tämän karsintarajan, pääsevät arvioinnin toiseen vaiheeseen, jossa sovelletaan kaikkia arviointiperusteita. (Ehdotukset, joilla on sama pistemäärä karsintarajalla, pääsevät kaikki toisen vaiheen arviointiin). Ne ehdotukset, jotka eivät saavuta kynnyspistemääriä tai edellä kuvattua karsintarajaa, hylätään. Arvioinnin ensimmäisessä ja toisessa vaiheessa sovellettavat kynnyspistemäärät ja painotukset, kussakin vaiheessa sovellettavat arviointiperusteet sekä kerroin julkaistaan työohjelmassa.

2. Kelpoisuuskriteerit

Marie Curie -toimiin sovelletaan kohdassa 2.5 kuvattujen kelpoisuusperusteiden lisäksi tiettyjä työohjelmassa määriteltyjä kelpoisuusperusteita.

Yksivaiheisessa jättämismenettelyssä, jossa arviointi on kaksivaiheinen, ehdotus ei täytä kelpoisuusperusteita, ellei se koostu yhdestä A osasta, yhdestä B1 osasta ja yhdestä B2 osasta niin että osat B1 ja B2 ovat keskenään erilaiset.

3. Ehdotusten siirtäminen ehdotuspyynnöstä toiseen

Jos henkilökohtaista Marie Curie -apurahaa koskeva ehdotus ei täytä tietyn ehdotuspyynnön kelpoisuusperusteita, mutta täyttää jonkun muun avoinna olevan (eli ehdotus on jätetty alkuperäiseen ehdotuspyyntöön ennen uuden ehdotuspyynnön määräaika) ehdotuspyynnön kelpoisuusperusteet, ehdotus siirretään viimeksi mainittuun ehdotuspyyntöön. Siirtäminen tapahtuu seuraavasti:

— Todetaan, että ehdotus ei täytä alkuperäisen ehdotuspyynnön kelpoisuusperusteita.

— Ehdotukselle hankitaan uuden ehdotuspyynnön arviointipalveluntarjoajalta uusi ehdotusnumero.

— Hakijalle ilmoitetaan siirrosta.

4. Pisteet, painotukset ja kynnyspistemäärät

Arvioijat antavat yleensä pisteitä kohdassa 3.6 selostetun pisteytyksen mukaisesti asteikolla 0–5. Koska joihinkin toimiin jätetään suuri määrä ehdotuksia, pisteet voidaan antaa yhden desimaalin tarkkuudella. Yksilöllisen arvioinnin jälkeen arvioijat saavat nähtäväkseen muiden arvioijien antamat pistemäärät ja kommentit. Konsensusraportin laatimisvaiheessa arvioijat voivat muuttaa omia pistemääriään muiden arvioijien näkemysten perusteella. Komissio kirjaa alustavat pistemäärät ja kommentit sekä niiden kehityksen.

5. Arviointiperusteet

Arviointiperusteet määritellään työohjelmassa.

6. Arvioijien kommentit

Arvioijat esittävät kommentteja kunkin arviointiperusteryhmän osalta.

7. Yksilöllisten arviointiraporttien ja konsensusraporttien hyväksyminen

Arvioijat voivat hyväksyä yksilölliset arviointiraporttinsa ja konsensusraportit sähköisesti.

8. Puheenjohtajien ja varapuheenjohtajien tehtävät

Komissio voi arviointien hallinnon helpottamiseksi nimittää riippumattomia asiantuntijoita puheenjohtajiksi ja varapuheenjohtajiksi. Puheenjohtajat auttavat lautakunnan koordinaattoria hoitamaan arvioinnit mahdollisimman tehokkaasti. Varapuheenjohtajat auttavat lautakunnan koordinaattoria ja puheenjohtajaa hoitamaan arvioinnit mahdollisimman tehokkaasti.

Puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat toimivat yleensä vetäjinä konsensuskeskusteluissa näiden sääntöjen 3.8 kohdan c alakohdassa kuvatulla tavalla.

9. Arvioijien eturistiriidat

Liitteessä F (joka on *nimeämiskirjeen* liitteenä) mainittujen eturistiriitatilanteiden lisäksi otetaan huomioon seuraava hylkäämiseen johtava eturistiriita:

— Asiantuntija toimii hakijan suosittelijana.

10. Etäkonsensusprosessi

Arvioijien konsensuspistemäärä voidaan tarvittaessa määrittää laskemalla keskiarvo arvioijien antamista yksittäisistä pistemääristä. Tätä käytäntöä voidaan soveltaa laajasti, kun käytetään etäarviointia. "Esittelijä" voi laatia konsensusraportin, jossa otetaan huomioon etäarviointien näkemykset ja jonka on hyväksynyt, mahdollisesti sähköisesti, vähintään kaksi asiantuntija-arvioijaa."