

## II

(Nelegislatīvi akti)

## LĒMUMI

## KOMISIJAS LĒMUMS

(2011. gada 28. februāris),

**ar ko groza Lēmumu C(2008) 4617 par noteikumiem priekšlikumu iesniegšanas, vērtēšanas, atlases un dotāciju piešķiršanas procedūrām attiecībā uz netiešajām darbībām saskaņā ar Eiropas Kopienas 7. pamatprogrammu pētniecībai, tehnoloģiju attīstībai un demonstrējumu pasākumiem (2007.–2013. gads) un saskaņā ar Eiropas Atomenerģijas kopienas (Euratom) 7. pamatprogrammu kodolpētniecības un apmācību pasākumiem (2007.–2011. gads)**

(Dokuments attiecas uz EEZ)

(2011/161/ES, Euratom)

EIROPAS KOMISIJA,

ņemot vērā Līgumu par Eiropas Savienības darbību,

ņemot vērā Eiropas Atomenerģijas kopienas dibināšanas līgumu,

ņemot vērā Eiropas Parlamenta un Padomes 2006. gada 18. decembra Regulu (EK) Nr. 1906/2006, ar ko paredz noteikumus uzņēmumu, pētniecības centru un universitāšu līdzdalībai 7. pamatprogrammas darbībās un pētījumu rezultātu izplatīšanai (2007. līdz 2013. gads) <sup>(1)</sup>, un jo īpaši tās 16. panta 3. punktu,

ņemot vērā Padomes 2006. gada 19. decembra Regulu (Euratom) Nr. 1908/2006, ar ko paredz noteikumus uzņēmumu, pētniecības centru un universitāšu līdzdalībai Eiropas Atomenerģijas kopienas 7. pamatprogrammas darbībā un pētījumu rezultātu izplatīšanai (2007. līdz 2011. gads) <sup>(2)</sup>, un jo īpaši tās 15. panta 3. punktu,

tā kā:

- (1) Komisija ir izstrādājusi noteikumus, kas reglamentē priekšlikumu iesniegšanas procedūru, kā arī ar to saistītās vērtēšanas, atlases un dotāciju piešķiršanas procedūras ("noteikumi").

<sup>(1)</sup> OV L 391, 30.12.2006., 1. lpp.

<sup>(2)</sup> OV L 400, 30.12.2006., 1. lpp.

- (2) Noteikumu mērķis ir izveidot ar 7. pamatprogrammu (EK un Euratom) saistīto priekšlikumu apstrādes sistēmu. Tiem ir jānodrošina saskaņota pieeja visām īpašajām programmām (izņemot programmu "Idejas"), vienlaikus vajadzības gadījumā pieļaujot zināmu elastību.

- (3) Noteikumos ir precizēta arī tādu neatkarīgo ekspertu loma un pienākumi, kas atbilstīgi Regulai (EK) Nr. 1906/2006 un Regulai (Euratom) Nr. 1908/2006 palīdz Komisijai novērtēt priekšlikumus netiešajām darbībām, kā arī dots ar ekspertiem parakstāmās apstiprinājuma vēstules paraugs.

- (4) Komisija šos noteikumus pienācīgi pieņēma 2007. gada 30. martā (COM/2007/1390) un saskaņā ar deleģēšanas procedūru pārskatīja 2008. gada 13. februārī (DL(2008) 314), kā arī atkārtoti pārskatīja 2008. gada 21. augustā (C(2008) 4617). Šobrīd jāizdara daži papildu grozījumi, lai, pamatojoties uz pašreizējo pieredzi, precizētu vairākus punktus. Vienlaikus teksts tiek saskaņots ar Līgumu par Eiropas Savienības darbību,

IR PIENĒMUSI ŠO LĒMUMU.

1. pants

Lēmuma C(2008) 4617 pielikumu aizstāj ar šā lēmuma pielikumu.

2. pants

Noteikumi par priekšlikumu iesniegšanu un saistītajām vērtēšanas, atlases un dotāciju piešķiršanas procedūrām attiecībā uz netiešajām darbībām atbilstīgi 7. pamatprogrammas (2007–2013) īpašajām programmām “Sadarbība”, “Spējas”, “Cilvēki” un “Euratom” attiecas uz visiem uzaicinājumiem iesniegt priekšlikumus, kas publicēti no šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

3. pants

Šis lēmums stājas spēkā divdesmitajā dienā pēc tā publicēšanas *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

Briselē, 2011. gada 28. februārī

Komisijas vārdā –  
priekšsēdētājs  
José Manuel BARROSO

---

## PIELIKUMS

## "PIELIKUMS

**NOTEIKUMI PAR PRIEKŠLIKUMU IESNIEGŠANU UN SAISTĪTĀJĀM VĒRTĒŠANAS, ATLASES UN DOTĀCIJU  
PIEŠĶIRŠANAS PROCEDŪRĀM**

(4. redakcija)

## SATURS

Konteksts un darbības joma .....	4
1. Ievads .....	4
2. Iesniegšana .....	6
2.1. Uzaicinājumi iesniegt priekšlikumus .....	6
2.2. Priekšlikumu iepriekšējas pārbaudes .....	6
2.3. Priekšlikumu iesniegšana .....	6
2.4. Priekšlikumu saņemšana Komisijā .....	7
2.5. Atbilstības pārbaude .....	7
2.6. Atbilstības novērtēšanas komiteja .....	8
3. Priekšlikumu vērtēšana .....	8
3.1. Ekspertu pienākumi .....	8
3.2. Ekspertu iecelšana .....	8
3.3. Iecelšanas nosacījumi, Rīcības kodekss un interešu konflikts .....	9
3.4. Neatkarīgie novērotāji .....	10
3.5. Vērtēšanas kritēriji .....	11
3.6. Priekšlikumu klasifikācija .....	11
3.7. Sliekšņi un svērums .....	11
3.8. Sīks priekšlikumu vērtēšanas apraksts .....	12
3.9. Atbildes sniegšana priekšlikumu iesniedzējiem .....	15
4. Vērtēšanas rezultātu apkopojums .....	16
4.1. Komisijas sarindotais saraksts .....	16
4.2. Komisijas rezerves saraksts .....	16
4.3. Komisijas lēmumi par atteikumu .....	17
5. Priekšlikumu apspriešana un dotāciju piešķiršana .....	17
5.1. Priekšlikumu apspriešana .....	17
5.2. Dotācijas piešķiršana .....	18
5.3. Palīdzība, informācijas pieprasīšana un pārsūdzība .....	18
5.4. Ziņojumi par priekšlikumu iesniegšanas uzaicinājumu rezultātiem .....	19
A pielikums – Ētikas izvērtēšanas procedūras .....	20
B pielikums – Drošības jautājumi – jutīgas pētniecības un tehnoloģiju izstrādes (PTI) darbības .....	24
C pielikums – Priekšlikumu divpakāpju iesniegšanas un vērtēšanas procedūras .....	26
D pielikums – Beztermiņa iesniegšanas shēmas .....	27

E pielikums – Procedūras priekšlikumu iesniegšanai papīra formā .....	28
F pielikums – Apstiprinājuma vēstule neatkarīgiem ekspertiem .....	29
G pielikums – Īpašajai programmai “Cilvēki” iesniegto priekšlikumu vērtēšana .....	43

## KONTEKSTS UN DARBĪBAS JOMA

Šajā dokumentā ir izstrādāti Komisijas<sup>(1)</sup> noteikumi par priekšlikumu iesniegšanu un attiecīgām vērtēšanas, atlases un dotāciju piešķiršanas procedūrām (turpmāk “noteikumi”) saistībā ar Eiropas Kopienas 7. pamatprogrammu<sup>(2)</sup> pētniecībai, tehnoloģiju attīstībai un demonstrējumu pasākumiem un Eiropas Atomenerģijas kopienas (*Euratom*) 7. pamatprogrammu kodolpētniecības un apmācības pasākumiem<sup>(3)</sup> (turpmāk “7. pamatprogramma”), kā paredzēts to attiecīgajos noteikumos par uzņēmumu, pētniecības centru un universitāšu dalību 7. pamatprogrammas darbībās un pētījumu rezultātu izplatīšanu<sup>(4)</sup> (turpmāk “EK dalības noteikumi” un “*Euratom* dalības noteikumi”). Tajā ir norādītas pamatprocedūras, kuras Komisija ievēro saskaņā ar Dalības noteikumiem, Finanšu regulu, ko piemēro Eiropas Kopienu vispārējam budžetam<sup>(5)</sup> (turpmāk “Finanšu regula”), un tās reglamentu<sup>(6)</sup>.

Šos noteikumus nepiemēro a) publiskā iepirkuma procedūrām<sup>(7)</sup>, b) kopuzņēmumam vai citai struktūrai, kas izveidota atbilstīgi Līguma par Eiropas Savienības darbību (LESD) 187. pantam vai LESD 185. pantam, vai *Euratom* līguma 45. pantam, c) Eiropas Komisijas Kopīgā pētniecības centra veiktajām tiešajām darbībām un d) īpašajai programmai “Iejas”.

### 1. IEVADS

Parasti finansiālā atbalsta pieteikumus saskaņā ar 7. pamatprogrammu sagatavo Komisijai iesniedzamu priekšlikumu formā. Priekšlikumos ir izklāstīta sīkāka informācija par plānoto darbu – kas to veiks un cik tas maksās.

Komisija novērtē priekšlikumus, lai noteiktu tos, kuru kvalitāte ir pietiekami augsta iespējamā finansējuma saņemšanai. Komisija ieceļ neatkarīgus ekspertus (turpmāk “eksperti”), kuri tai palīdz veikt priekšlikumu novērtēšanu.

Komisija uzsāk sarunas ar to priekšlikumu koordinatoriem, kuri sekmīgi izturējuši novērtēšanas posmu un kuriem ir pieejams budžets.

Ja sarunas sekmīgi pabeigtas, projektu atlasa un ar priekšlikumu iesniedzējiem noslēdz dotāciju nolīgumu, kurā paredzēts Eiropas Savienības vai *Euratom* finansiālais ieguldījums.

Šie noteikumi pamatojas uz vairākiem vispārārtzītiem principiem:

- i) izcilība. Projektiem, kas atlasīti finansējuma piešķiršanai, jābūt kvalitatīviem gan uzaicinājumā paredzēto tematu, gan kritēriju ziņā<sup>(8)</sup>;
- ii) pārredzamība. Finansējuma piešķiršanas lēmumiem jāpamatojas uz skaidri izklāstītiem noteikumiem un procedūrām, bet priekšlikumu iesniedzējiem ir jāsaņem pienācīga atbilde par viņu priekšlikumu novērtēšanas rezultātiem;
- iii) taisnīgums un objektivitāte. Attieksmei pret visiem ar uzaicinājumu saistītajiem priekšlikumiem ir jābūt vienādei. Priekšlikumus novērtē objektīvi un pēc būtības neatkarīgi no to izcelsmes vai priekšlikumu iesniedzēju identitātes;

(1) Parasti šajā dokumentā termins “Komisija” jeb “Eiropas Komisija” attiecas uz iestādi kopumā. Bet, ja konteksts nepārprotami norāda, termins attiecas uz Komisijas departamentiem, kas atbild par pētniecības programmām. Tas var attiekties arī uz Pētniecības izpildāģentūru tajās jomās, kurās Komisija tai ir deleģējusi noteiktus darba uzdevumus.

(2) OV L 412, 30.12.2006., 1. lpp.

(3) OV L 400, 30.12.2006., 60. lpp.

(4) OV L 391, 30.12.2006., 1. lpp., 16. panta 3. punkts, un OV L 400, 30.12.2006., 1. lpp., 15. panta 3. punkts.

(5) OV L 248, 16.9.2002., 1. lpp.

(6) Komisijas reglaments, OV L 308, 8.12.2000., 26. lpp.

(7) Komisija neaicina iesniegt priekšlikumus par koordinācijas un atbalsta darbībām, ko veido preču vai pakalpojumu pirkums, kuru reglamentē Finanšu regulā izklāstītie noteikumi par publisko iepirkumu.

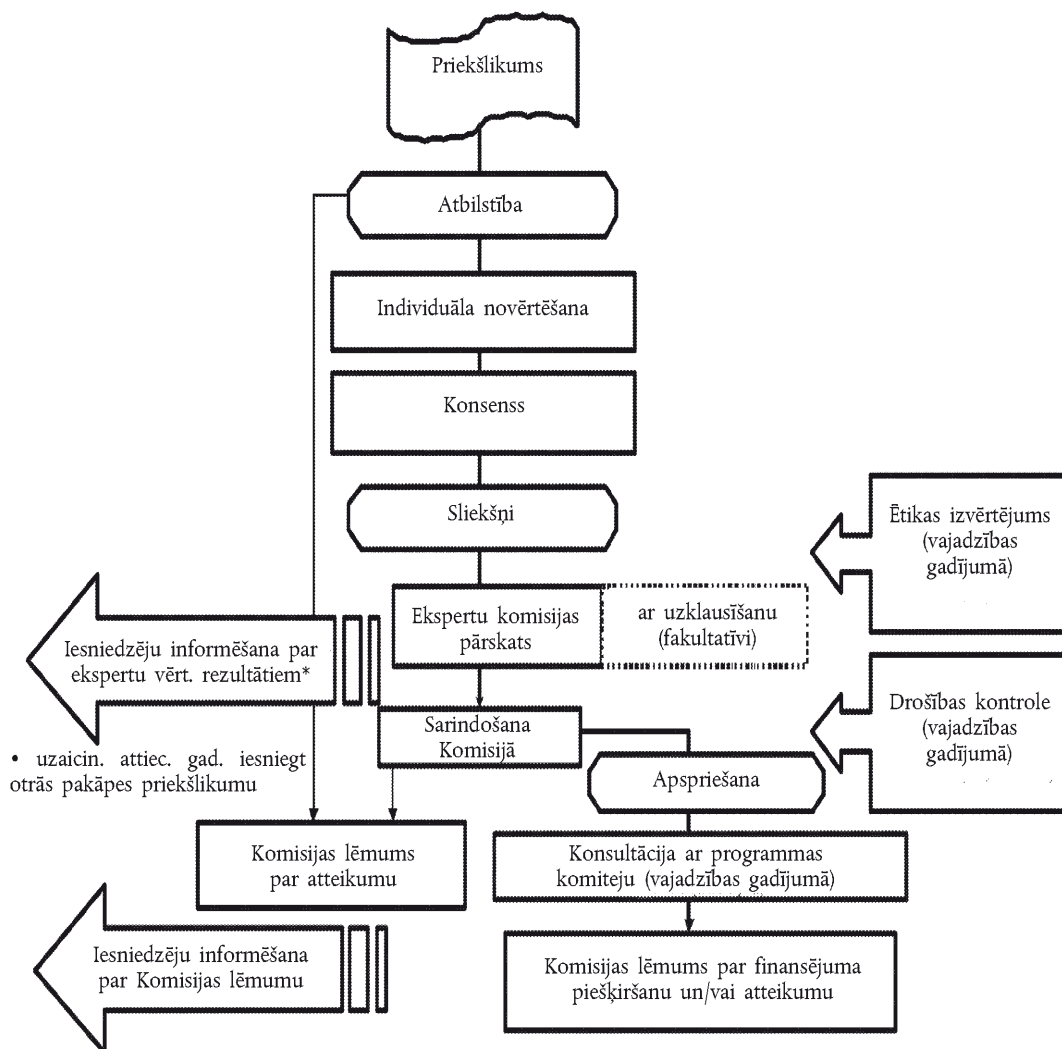
(8) Pamatojoties uz Dalības noteikumos izklāstītajiem kritērijiem (zinātnes/tehnoloģiju izcilība, atbilstība, ietekme un īstenošana).

- iv) konfidencialitāte. Visus Komisijai paziņotos priekšlikumus un saistītos datus, zināšanas un dokumentus uzskata par konfidencialiem <sup>(1)</sup>;
- v) efektivitāte un ātrums. Vērtēšanai, dotāciju sagatavošanai un piešķiršanai jānorit pēc iespējas ātri un samērīgi, saglabājot vērtēšanas kvalitāti un ievērojot tiesisko regulējumu;
- vi) ētikas un drošības apsvērumi. Priekšlikumu, kas ir pretrunā ētikas pamatprincipiem <sup>(2)</sup> vai neatbilst attiecīgajām drošības procedūrām <sup>(3)</sup>, jebkurā laikā var izslēgt no vērtēšanas, atlases un dotāciju piešķiršanas procesa (sk. A un B pielikumu).

Darba programmās, ar ko īsteno īpašās programmas, var būt paredzēti īpaši vērtēšanas kritēriji vai sniegta sīkāka papildinformācija par to vērtēšanas kritēriju piemērošanu, kurus izklāsta uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus.

Uzaicinājumā un saistītajās Vadlīnijās priekšlikumu iesniedzējiem var sīkāk precizēt, kādā veidā šos noteikumus un procedūras īsteno un kādas iespējas attiecīgajā gadījumā jāizvēlas.

Dažādie ar priekšlikuma iesniegšanas, vērtēšanas un atlases procedūrām saistītie posmi ir apkopoti diagrammā:



<sup>(1)</sup> Šajā sakarā termins "konfidencialitāte" nav jāsaprot kā drošības klasifikācija "ES KONFIDENCIĀLI". Procedūras, kas attiecas uz klasifikācijas "ES KONFIDENCIĀLI" dokumentiem, piemēro tikai tai informācijai un materiāliem, kuru neatļauta publicēšana varētu radīt kaitējumu ES vai kādas tās dalībvalsts būtiskām interesēm (Komisijas drošības noteikumi (Komisijas 2001. gada 29. novembra Lēmums 2001/844/EK, EOTK, Euratom, ar ko groza tās iekšējo reglamentu (OV L 317, 3.12.2001., 1. lpp.)).

<sup>(2)</sup> EK 7. pamatprogrammas lēmuma 6. pants, Euratom 7. pamatprogrammas lēmuma 5. pants, EK dalības noteikumu 15. panta 2. punkts un līdzvērtīgo Euratom dalības noteikumu 14. panta 2. punkts.

<sup>(3)</sup> EK dalības noteikumu 15. panta 2. punkts un līdzvērtīgo Euratom dalības noteikumu 16. panta 2. punkts.

## 2. IESNIEGŠANA

### 2.1. Uzaicinājumi iesniegt priekšlikumus

Priekšlikumus iesniedz, atsaucoties uz uzaicinājumiem iesniegt priekšlikumus ("uzaicinājumi") <sup>(1)</sup>. Uzaicinājumu saturu un termiņu norāda darba programmās. Paziņojumus par uzaicinājumiem iesniegt priekšlikumus publicē Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī. "Uzaicinājuma tekstus" publicē Komisijas tīmekļa vietnē(-ēs), iekļaujot tajos atsauces uz darba programmu tematiem, saistībā ar kuriem priekšlikumus aicina iesniegt, uzaicinājumu provizoriskos budžetus, pieejamās finansēšanas shēmas, iesniegšanas termiņus un saites uz Elektronisko priekšlikumu iesniegšanas pakalpojumu (EPSS) (sk. 2.3. punktu). Šī tīmekļa vietne nodrošina piekļuvi visai vajadzīgajai informācijai tiem, kas vēlas atsaukties uz uzaicinājumiem. Īpaši svarīgi ir katram uzaicinājumam izstrādāt priekšlikumu iesniedzējiem paredzētās vadlīnijas. Vadlīnijās izskaidro iesniegšanas procesu un to, kā priekšlikumu iesniedzēji var saņemt palīdzību vai informāciju jebkurā ar uzaicinājumu saistītā jautājumā. Tajās norāda valstu kontaktpunktu un Komisijas 7. pamatprogrammas uzziņu dienesta kontaktinformāciju. Ar EPSS saistītajiem jautājumiem paredz specializētu palīdzības dienestu.

Līdz noteiktam termiņam uzaicinājumus uzskata par "atklātiem".

Atkarībā no uzaicinājuma mērķiem darba programmā un uzaicinājumā var būt atšķirības starp dažādiem sadarbības projekta veidiem, dažādām shēmas "Pētījumi konkrētu grupu atbalstam" formām un starp koordinācijas un atbalsta pasākumu veidiem.

Uzaicinājumā arī norāda, vai jāievēro vienpakāpes vai divpakāpju iesniegšanas un novērtēšanas procedūra. Ja jāievēro divpakāpju procedūra, priekšlikumu iesniedzēji vispirms iesniedz konspektīvus priekšlikumus vai priekšlikumu izklāstus. Otrajā pakāpē pilnus priekšlikumus lūdz iesniegt vienīgi tiem iesniedzējiem, kuru priekšlikumi ir pozitīvi novērtēti pirmajā pakāpē <sup>(2)</sup> (sīkāku informāciju par šo procedūru sk. C pielikumā).

Atbildīgais kredītrikotājs ar pastarpināti deleģētām pilnvarām ieceļ katram uzaicinājumam "uzaicinājuma koordinators". Šī persona darbojas kontaktpunktā, kas paredzēts ar uzaicinājumu saistītu praktisku jautājumu risināšanai, un nodrošina priekšlikumu saņemšanas un vērtēšanas procesa vispārējo plānošanu un organizēšanu.

Turklāt ieceļ vienu vai vairākas atbildīgas Komisijas amatpersonas, kas sniedz norādījumus, kā risināt problemātiskus jautājumus, kas var rasties iesniegšanas un vērtēšanas procesā, tostarp tādus, kas saistīti ar iespējamiem interešu konfliktiem (sk. 3.3. punktu).

### 2.2. Priekšlikumu iepriekšējās pārbaudes

Ja to pieprasa konkrēta uzaicinājuma nosacījumi, Komisija var piedāvāt neformālu, konsultatīvu pakalpojumu priekšlikumu iepriekšējai pārbaudei. Tā mērķis ir konsultēt potenciālos priekšlikumu iesniedzējus par priekšlikumu atbilstību uzaicinājuma prasībām un darbības jomai. Vajadzības gadījumā sīkāku informāciju par priekšlikumu iepriekšējās pārbaudes procedūru izklāsta attiecīgajās Vadlīnijās priekšlikumu iesniedzējiem.

### 2.3. Priekšlikumu iesniegšana

Priekšlikumus iesniedz elektroniski <sup>(3)</sup>, izmantojot tīmekli pieejamo Elektronisko priekšlikumu iesniegšanas pakalpojumu (EPSS).

No priekšlikumu konsorcijs dalībniekiem tikai priekšlikumu koordinators (ko identificē pēc lietotājvārda un paroles) ir tiesīgs iesniegt priekšlikumu.

Pirms priekšlikuma iesniegšanas mēģinājuma jāveic visu priekšlikuma datu sagatavošana un augšupielāde, bet priekšlikumu iesniedzējiem jāpiekrīt sistēmas izmantošanas un priekšlikumu novērtēšanas nosacījumiem.

<sup>(1)</sup> Iespējams izņēmums, kas minēts EK dalības noteikumu 14. pantā un līdzvērtīgo Euratom dalības noteikumu 13. pantā attiecībā uz:  
a) koordinācijas un atbalsta pasākumiem, kas jāveic īpašajās programmās vai darba programmās norādītam juridiskām personām, ja īpašajā programmā saskaņā ar īstenošanas noteikumiem ir atļauts atbalsta saņēmējus norādīt darba programmās;  
b) koordinācijas un atbalsta pasākumiem, ko veido preču vai pakalpojumu pirkums, kuru reglamentē Finanšu regulā izklāstītie noteikumi par valsts iepirkumu;  
c) ar neatkarīgu ekspertu iecelšanu saistītiem koordinācijas un atbalsta pasākumiem;  
d) citiem Finanšu regulā vai tās īstenošanas noteikumos paredzētiem pasākumiem.

<sup>(2)</sup> EK dalības noteikumu 16. panta 2. punkts un līdzvērtīgo Euratom dalības noteikumu 15. panta 2. punkts. Divpakāpju iesniegšanas un novērtēšanas procedūra var būt lietderīga gadījumā, kad sagaidāms, ka saistībā ar pieejamo budžetu uzaicinājums piesaistīs nesamērīgi daudz priekšlikumu. Šāda pastiprināta priekšlikumu iesniegšana var būt saistīta ar uzaicinājumu "augšupējo" raksturu, ja darba programmā priekšlikumu iesniedzējiem ir dota samērā liela brīvība tematu izvēlē.

<sup>(3)</sup> Var pastāvēt ārkārtēji apstākļi, kad priekšlikumus var iesniegt papīra formā. Katru šādu iespēju precīzē uzaicinājuma tekstā un Vadlīnijās priekšlikumu iesniedzējiem. Noteikumi priekšlikumu iesniegšanai papīra formā ir izklāstīti E pielikumā.

EPSS veic vairākas pamatpārbaudes, tostarp pārbauda priekšlikuma pabeigtību, iekšējo datu saskaņotību, vīrusu neesību, atbilstību datņu tipiem un noteiktajiem lieluma ierobežojumiem. Tikai pēc šīs pārbaudes, kas neaizstāj 2.5. punktā minētās formālās atbilstības pārbaudes, EPSS ļauj iesniegt priekšlikumu. Iesniegšanu uzskata par veiktu brīdī, kad priekšlikuma koordinators uzsāk galīgās iesniegšanas procesu, kā to norāda EPSS, nevis pirms tam.

Pēc uzaicinājuma termiņa beigām priekšlikumus, kas iesniegti, izmantojot EPSS, ievada datubāzēs. Komisijai nav piekļuves priekšlikumam, kamēr nav pagājis uzaicinājuma termiņš (vai – pastāvīgu priekšlikumu iesniegšanas shēmu gadījumā – kamēr nav pagājis starpposma beigu termiņš, kā minēts pielikumā).

Priekšlikumu versijas, kas nosūtītas papīra formā (izņemot gadījumus, kad ievērota procedūra, un E pielikumā minētos gadījumus), ar noņemamām elektroniskām atmiņas ierīcēm (piemēram, CD-ROM, disketi), pa e-pastu vai faksu, Komisija neuzskatīs par saņemtām.

Priekšlikuma atsaukšanas procedūru, ko veic priekšlikuma koordinators, norāda priekšlikumu iesniedzējiem paredzētajās vadlīnijās. Atsauktu priekšlikumu Komisija vēlāk neņem vērā.

Ja līdz uzaicinājuma termiņa beigām ir saņemti vairāki viena priekšlikuma eksemplāri, tad atbilstības pārbaudē un, iespējams, novērtēšanā ņem vērā tikai jaunāko versiju.

Priekšlikumus vienmēr glabā drošos apstākļos. Pēc priekšlikuma vērtēšanas un iespējamām turpmākām sarunām par to visus eksemplārus, izņemot arhivēšanas un/vai revīzijas mērķiem vajadzīgos, iznīcina.

#### 2.4. Priekšlikumu saņemšana Komisijā

Reģistrē iesniegto priekšlikumu pēdējās versijas saņemšanas datumu un laiku. Pēc uzaicinājuma termiņa beigām (vai – pastāvīgu priekšlikumu iesniegšanas shēmu gadījumā – pēc starpposma beigu termiņa) priekšlikuma koordinators pa e-pastu nosūta apstiprinājumu par priekšlikuma saņemšanu, kurā norāda:

- priekšlikuma nosaukumu, akronīmu un unikālo priekšlikuma identifikatoru (priekšlikuma numuru),
- programmas nosaukumu un/vai darbības/pētniecības jomu, un uzaicinājuma identifikatoru, kuram priekšlikums paredzēts,
- saņemšanas datumu un laiku (kas elektroniski iesniegtiem priekšlikumiem tiek noteikts līdz uzaicinājuma termiņa beigām).

Parasti Komisija pēc vērtēšanas pabeigšanas ar iesniedzējiem par to priekšlikumiem, izņemot uzklautos priekšlikumus, vairs nesazinās (sk. 3.8. punktu). Tomēr Komisija var sazināties ar priekšlikuma iesniedzēju (parasti ar koordinatora starpniecību), lai noskaidrotu tādus jautājumus kā atbilstība (sk. 2.5. punktu).

#### 2.5. Atbilstības pārbaude

Lai priekšlikumus paturētu novērtējumam, tiem ir jāatbilst visiem atbilstības kritērijiem. Šos kritērijus piemēro stingri. Divpakāpju priekšlikumu iesniegšanas gadījumā atbilstības pārbaudi veic katrā pakāpē. Visiem atbildē uz uzaicinājumu iesniegtajiem priekšlikumiem piemēro tālāk norādītos atbilstības kritērijus <sup>(1)</sup>:

- Komisija attiecīgā gadījumā priekšlikumu ir saņēmusi uzaicinājumā norādītajā termiņā (datums un laiks),
- uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus minēto obligāto nosacījumu (piemēram, dalībnieku skaits) ievērošana,
- priekšlikuma pabeigtība, t. i., visu prasīto administratīvo veidlapu un priekšlikuma apraksta esība. (*Jāņem vērā:* priekšlikumā ietvertās informācijas pilnīgums būs jāvērtē ekspertiem; atbilstības pārbaudes veic tikai par attiecīgo priekšlikuma daļu esību),
- uzaicinājuma darbības joma: priekšlikuma saturam jābūt saistītam ar tematu(-iem) un finansēšanas shēmu(-ām), kas minēti uzaicinājuma atklātajā darba programmas daļā. Pamatojoties uz “darbības jomas” apsvērumiem, priekšlikumu par neatbilstošu uzskata vienīgi nepārprotamos gadījumos.

<sup>(1)</sup> Šos kritērijus var papildināt ar atbilstības papildu kritērijiem, kas paredzēti Lēmumā par īpašo programmu un/vai darba programmā.

Ja pirms vērtēšanas posma, tā laikā vai pēc tā kļūst skaidrs, ka viens vai vairāki atbilstības kritēriji nav izpildīti, Komisija priekšlikumu atzīst par neatbilstošu un atsauc to no jebkādas tālākas pārbaudes. Ja ir šaubas par priekšlikuma atbilstību, Komisija patur tiesības turpināt vērtēšanu, līdz tiek pieņemts galīgais lēmums par atbilstību. Tas, ka priekšlikums tiek novērtēts šādos apstākļos, nav uzskatāms par tā atbilstības pierādījumu.

## 2.6. Atbilstības novērtēšanas komiteja

Ja jautājums par atbilstību nav pietiekami skaidrs un ir uzskatāms, ka vajadzīga jautājuma padziļināta pārskatīšana, priekšlikuma koordinators var sasaukt iekšējo atbilstības novērtēšanas komiteju.

Šīs komitejas uzdevums ir nodrošināt saskaņotu šādu gadījumu juridisko interpretāciju un vienlīdzīgu attieksmi pret priekšlikumu iesniedzējiem.

Šo komiteju, kurā darbojas Komisijas personāls, kam ir vajadzīgās specializētās zināšanas par juridiskiem jautājumiem, zinātnes un tehnoloģiju saturu un/vai informācijas sistēmām, vada uzaicinājuma koordinators. Komitejā izskata priekšlikumu un vajadzības gadījumā ar tā iesniegšanu saistītos apstākļus un sniedz speciālistu atzinumu, lai nodrošinātu atbalstu lēmuma pieņemšanā par to, vai ļaut novērtēt priekšlikumu vai noraidīt, pamatojoties uz atbilstības kritērijiem. Komiteja var nolemt sazināties ar priekšlikuma iesniedzēju, lai precizētu kādu konkrētu jautājumu.

## 3. PRIEKŠLIKUMU VĒRTĒŠANA

### 3.1. Ekspertu pienākumi

Komisija priekšlikumus vērtē ar neatkarīgu<sup>(1)</sup> ekspertu palīdzību, lai nodrošinātu, ka finansējumam tiek atlasīti tikai kvalitatīvākie priekšlikumi. Tā kā pamatprogrammās iekļautās pētniecības jomas ir ļoti plašas un dažādas, šie eksperti nav saistīti ar Komisiju.

Ekspertus var uzaicināt vērtēšanu pilnīgi vai daļēji veikt savās mājās vai darba vietā ("attālināta vērtēšana") vai Komisijas telpās.

Gadījumos, kad attiecīgas specializētās zināšanas ir arī Komisijas darbiniekiem, tie kā eksperti var darboties līdztekus neatkarīgiem ekspertiem. Visi šie iekšējie eksperti strādā papildus uzaicinājumā paredzētajam minimālajam ekspertu skaitam (sk. 3.8. punkta b) apakšpunktu<sup>(2)</sup>).

Vienīgais izņēmums šajā ekspertu piesaistīšanā ir EK dalības noteikumu 14. pantā un līdzvērtīgo *Euratom* dalības noteikumu 13. pantā minētie koordinācijas un atbalsta pasākumi, attiecībā uz kuriem neatkarīgus ekspertus ieceļ tikai tad, ja Komisija to uzskata par atbilstošu<sup>(3)</sup>.

### 3.2. Ekspertu iecelšana

Ekspertiem ir jābūt prasmēm un zināšanām, kas atbilst darbības jomām, kurās viņiem lūdz palīdzību. Viņiem jābūt arī augsta līmeņa profesionālajai pieredzei valsts vai privātajā sektorā vienā vai vairākās darbības jomās: attiecīgo zinātnisko un tehnoloģiju jomu pētniecībā, projektu pārvaldībā, vadībā vai vērtēšanā, pētniecības un tehnoloģiju izstrādes projektu rezultātu izmantošanā, tehnoloģiju nodošanā un jauninājumos, starptautiskā sadarbībā zinātnes un tehnoloģiju jomā vai cilvēkresursu attīstībā. Eksperti var būt tādu valstu pilsoņi, kas nav dalībvalstis vai ar pamatprogrammām saistītas valstis.

Komisija izveido ekspertu datubāzi, kurā iekļauta sīka informācija par piemērotiem kandidātiem, pamatojoties uz *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī* publicētajiem uzaicinājumiem iesniegt pieteikumus. Viens uzaicinājums paredzēts fiziskām personām, otrs – tādām attiecīgām organizācijām kā valsts pētniecības aģentūras, pētniecības iestādes un uzņēmumi.

Attiecīgā gadījumā Komisija jebkurā laikā var iekļaut datubāzē tādas fiziskas personas ar atbilstošām prasmēm, kas nav iekļautas sarakstos, kuri izveidoti, izmantojot iepriekš minētos uzaicinājumus. Datubāzē iekļautos ekspertus var uzaicināt palīdzēt Komisijai saistībā ar darbībām, kas nav pētniecības priekšlikumu vērtēšana, ja viņi ir norādījuši gatavību veikt šādus uzdevumus. Pēc pieprasījuma datubāze var būt pieejama pētniecības finansēšanas iestādēm, kas veic valsts

<sup>(1)</sup> Neatkarīgs eksperts ir eksperts, kas darbojas privātpersonas statusā un sava darba izpildē nepārstāv nevienu organizāciju.

<sup>(2)</sup> Lai nodrošinātu ekspertu minimālo skaitu, personālu no attiecīgajām specializētajām ES aģentūrām uzskata par neatkarīgiem ekspertiem.

<sup>(3)</sup> EK dalības noteikumu 17. panta 1. punkts un līdzvērtīgo *Euratom* dalības noteikumu 16. panta 1. punkts.



dienesta uzdevumus dalībvalstīs un ar pamatprogrammām saistītās valstīs, un citām struktūrām, kas veic ES pētniecības darbības un ir izveidotas saskaņā ar Līguma noteikumiem. Lēmumus par šādas piekļuves piešķiršanu pieņem Pētniecības un inovāciju ĢD ģenerāldirektors vai viņa pārstāvis(-i). Datubāzi ekspertu atlasei var lietot arī Komisijas Kopīgais pētniecības centrs, lai atbalstītu pētniecības darbības, kuras veic kā tiešas darbības <sup>(1)</sup>.

Lai novērtētu atsaucoties uz uzaicinājumu iesniegtos priekšlikumus, Komisija izstrādā atbilstošu ekspertu sarakstu (vajadzības gadījumā arī rezerves sarakstu). Sarakstus izstrādā, galvenokārt izmantojot šādus atlases kritērijus:

- augsta līmeņa speciālās zināšanas,
- atbilstoša kvalifikācija.

Ja minētos nosacījumus var izpildīt, vērā ņem arī citus kritērijus:

- attiecīgs akadēmisko un tehnisko zināšanu un to lietotāju līdzsvars,
- samērīgs dzimumu līdzsvars <sup>(2)</sup>,
- vienmērīgs ģeogrāfiskās izcelsmes sadalījums <sup>(3)</sup>,
- regulāra ekspertu rotācija <sup>(4)</sup>.

Veidojot ekspertu sarakstus, Komisija vajadzības gadījumā ņem vērā arī ekspertu spējas izprast uzaicinājuma tematu tehniskos un/vai sociālos aspektus un to atbilstību politikai. Ekspertiem ir jābūt arī priekšlikumu novērtēšanai vajadzīgām atbilstošām valodu zināšanām.

Gadījumos, kad ekspertiem jāstrādā ar klasificētu informāciju, to iecelšanai nepieciešama attiecīgas pakāpes drošības pieļaušana <sup>(5)</sup>.

Par vērtēšanas sesijās pieaicināto ekspertu sarakstu lemj attiecīgais kredītrīkotājs ar pastarpināti deleģētām pilnvarām vai pienācīgi iecelti pārstāvji. Individuāliem priekšlikumiem norīkoto ekspertu vārdus un uzvārdus nepublicē. Tomēr reizi gadā Komisija internetā publicē to ekspertu sarakstu, kuri palīdzējuši pamatprogrammās un katrā īpašajā programmā.

### 3.3. Iecelšanas nosacījumi, Rīcības kodekss un interešu konflikts

Komisija ar katru ekspertu paraksta "apstiprinājuma vēstuli", pamatojoties uz F pielikumā doto paraugu.

Apstiprinājuma vēstulē ekspertiem nosaka Rīcības kodeksu, paredz būtiskākos konfidencialitātes noteikumus un īpaši precīzē darba aprakstu, samaksas nosacījumus un izdevumu atlīdzināšanu (sk. F pielikumu).

Ieceļot ekspertus, Komisijai <sup>(6)</sup> jāveic visi nepieciešamie pasākumi, lai nodrošinātu, ka eksperti nenonāk interešu konfliktā, kas saistīts ar priekšlikumiem, par kuriem viņiem jāsniedz atzinums. Šādā nolūkā ekspertiem ir jāparaksta apliecinājums, ka viņu iecelšanas brīdī šāda interešu konflikta nav (sk. F pielikumu) un ka viņi apņemas informēt Komisiju gan par šāda konflikta esību, gan tā būtību, ja interešu konflikts rodas viņu pienākumu izpildes gaitā. Ja Komisija par šādu gadījumu tiek informēta, tā veic visus nepieciešamos pasākumus interešu konflikta novēršanai. Turklāt visiem ekspertiem ir jāapstiprina, ka vērtēšanas brīdī viņiem nav interešu konflikta attiecībā uz katru priekšlikumu, kuru viņi ir aicināti novērtēt.

Apliecinājumā pastāv atšķirība starp "diskvalificējošu" un "potenciālu" interešu konfliktu.

<sup>(1)</sup> Atbilstīgi EK dalības noteikumu 27. pantam un līdzvērtīgo *Euratom* dalības noteikumu 26. pantam šo datubāzi lieto arī programmu un netiešo darbību uzraudzībai un novērtēšanai.

<sup>(2)</sup> Eiropas Savienība īsteno iespēju vienlīdzības politiku, un tās vidējā termiņa mērķis ir īpaši panākt, ka katrā ekspertu grupā un komitejā ir vismaz 40 % viena dzimuma pārstāvju (Komisijas 2000. gada 19. jūnija Lēmums 2000/407/EK par dzimumu līdzsvaru tās izveidotajās komitejās un ekspertu grupās).

<sup>(3)</sup> Ar konkrētiem starptautiskās sadarbības pasākumiem saistītajos uzaicinājumos (*SICA*) iekļauj daudzus ekspertus, kuri ir starptautiskās sadarbības partnervalstu pilsoņi.

<sup>(4)</sup> Kopumā Komisija nodrošina, ka katrā kalendārā gadā tiek nomainīta vismaz ceturtdaļa katrā darbības/pētniecības jomā izmantoto ekspertu.

<sup>(5)</sup> EK dalības noteikumu 17. panta 2. punkts un līdzvērtīgo *Euratom* dalības noteikumu 16. panta 2. punkts.

<sup>(6)</sup> EK dalības noteikumu 17. panta 3. un 4. punkts un līdzvērtīgo *Euratom* dalības noteikumu 16. panta 3. un 4. punkts.

Ja par diskvalificējošu interešu konfliktu paziņo eksperts vai to, pamatojoties uz visiem pieejamajiem informācijas avotiem, konstatē Komisija, eksperts nevērtē attiecīgo priekšlikumu (konsensa grupa) un nepiedalās nevienā ekspertu komisijā (tostarp iespējamajā priekšlikuma uzklaušānā), kurā šo priekšlikumu izskata <sup>(1)</sup>.

Parasti uzskata, ka eksperti, kurus nodarbina kāda no priekšlikumu iesniedzēju organizācijām, ir nonākuši "diskvalificējošā" interešu konfliktā. Tomēr, ja ir pamatota prasība iecelt labākos pieejamos ekspertus un kvalificētu ekspertu skaits ir ierobežots, Komisija var nolemt uzaicināt šādus ekspertus piedalīties ekspertu komisijas sesijā, ja eksperts nestrādā tajā departamentā/laboratorijā/institūtā, kurā jāveic darbs, un ja šīs struktūrvienības lielā mērā darbojas autonomi. Šādā gadījumā eksperts atturas no diskusijas (vai elektroniskā foruma), ja komisija sīki apspriež priekšlikumu, kas skar saistīto organizāciju. Ja attiecīgais priekšlikums ir sasniedzis uzklaušānas posmu, šādi eksperti nepiedalās nevienā tā uzklaušānā.

Atbilstoši pamatotos izņēmuma gadījumos eksperti iepriekš aprakstītajos apstākļos var piedalīties arī attiecīgā priekšlikuma konsensa grupā. Komisija informē pārējos grupas ekspertus par attiecīgā eksperta dalību.

Ja eksperts ziņo par potenciālu interešu konfliktu vai tas jebkādā veidā nonāk Komisijas uzmanības lokā, Komisija izvērtē lietas apstākļus un, pamatojoties uz tās rīcībā esošajiem objektīvās informācijas datiem, pieņem lēmumu par reāla interešu konflikta pastāvēšanu <sup>(2)</sup>. Ja konstatē šādu reālu interešu konfliktu, ekspertu izslēdz tāpat kā diskvalificējoša konflikta gadījumā. Citos gadījumos – atkarībā no īpašiem lietas apstākļiem un īpaši ņemot vērā ar tiem saistītos riskus – Komisija var nolemt atļaut ekspertam vērtēt. Ekspertam jāparaksta apliecinājums, kas apstiprina, ka viņš darbu veiks objektīvi.

Komisija var veikt visus attiecīgos pasākumus interešu konflikta novēršanai. Eksperts var būt iesaistīts tikai ekspertu komisijas darbā. Šajā gadījumā, ja ekspertu komisija apspriež atsevišķa priekšlikuma lietu, kurā pastāv šāds konflikts, eksperts pamet telpu (vai elektronisko forumu).

Ja vērtēšanas laikā iepriekš nekonstatēts konflikts kļūst acīmredzams, ekspertam šis fakts nekavējoties jāpaziņo Komisijas amatpersonai. Ja konfliktu atzīst par diskvalificējošu, ekspertam ir jāatturas no tālākas ar konkrēto priekšlikumu saistītas vērtēšanas. Nekādas šā eksperta iepriekšējās piezīmes un piešķirtos vērtējuma punktus sakarā ar attiecīgo priekšlikumu neņem vērā. Vajadzības gadījumā ekspertu nomaina.

Ja eksperts apzināti noklusē diskvalificējošu vai potenciālu interešu konfliktu un tas tiek konstatēts vērtēšanas laikā, ekspertu nekavējoties izslēdz un viņam piemēro apstiprinājuma vēstulē un/vai Finanšu regulā un tās īstenošanas noteikumos paredzētās sankcijas. Visas konsensa grupas, kurās viņš piedalījies, tiek atzītas par spēkā neesošām, un attiecīgais(-ie) priekšlikums(-i) tiek vērtēts(-i) atkārtoti.

Pēc analogijas ar Finanšu regulas īstenošanas noteikumu 265.a panta 3. punktu eksperta izdarītu Rīcības kodeksa pārkāpumu vai citu būtisku pārkāpumu var kvalificēt kā smagu profesionālās ētikas pārkāpumu, kas var būt par iemeslu konkrētā eksperta izslēgšanai no saraksta, kurš izveidots pēc uzaicinājuma paust ieinteresētību, kā paredzēts Finanšu regulas 179.a pantā. Pēc šādas izslēgšanas eksperts tiek dzēsts no datubāzes un viņam tiek liegts atkārtoti reģistrēties visu izslēgšanas laiku.

### 3.4. Neatkarīgie novērotāji

Lai nodrošinātu augsta līmeņa pārredzamību, Komisija var iecelt neatkarīgus ekspertus vērtēšanas procesa novērošanai no tā darbības un īstenošanas viedokļa (turpmāk "novērotāji"). Novērotāju uzdevums ir sniegt Komisijai neatkarīgu padomu par visu vērtēšanas sesiju posmu norisi un objektivitāti, ekspertu vērtētāju piemēroto vērtēšanas kritēriju veidiem un šo procedūru uzlabošanas iespējām. Novērotāji pārbauda, vai tiek ievērotas šajos noteikumos izklāstītās vai minētās procedūras, un paziņo Komisijai savus secinājumus un ieteikumus. Viņi arī ir aicināti uzsākt neformālas apspriedes ar vērtēšanas sesijās iesaistītajām Komisijas amatpersonām un ieteikt Komisijai iespējamus nekavējoties praksē ieviešamus uzlabojumus. Tomēr veicamo darbu ietvaros viņiem nav jāpauž uzskati par vērtējamajiem priekšlikumiem vai ekspertu paustajiem viedokļiem par priekšlikumiem.

<sup>(1)</sup> Vērtēšanas procesa posmi ir izklāstīti 3.8. punktā.

<sup>(2)</sup> Vajadzības gadījumā pamatnostādnes var iekļaut ģenerāldirektorāta vai Pētniecības izpildģentūras iekšējās kontroles standartos.

Tādēļ novērotājiem nav nepieciešamas speciālas zināšanas vērtējamo priekšlikumu jomā. Tiek pat uzskatīts, ka ir lietderīgi izvairīties no tādu novērotāju iecelšanas, kuriem ir pārāk plašas zināšanas par konkrēto zinātnes un tehnoloģiju jomu, lai novērstu interešu konfliktus starp viņu viedokļiem par vērtēšanas rezultātiem un sesiju darbību. Katrā ziņā viņi nepauž uzskatus par vērtējamiem priekšlikumiem vai ekspertu viedokļiem saistībā ar priekšlikumiem.

Novērotājus aicina piedalīties jau vērtēšanas sesiju sākumā, kad Komisija nodod ekspertiem nepieciešamo informāciju. Ja vērtēšana daļēji notiek ārpus Komisijas telpām ("attālināta vērtēšana"), novērotājs šo posmu var novērtēt vēlāk, pamatojoties uz pārrunām ar ekspertiem, kad viņi ir sapulcējušies Briselē (vai kādā citā centrālā vērtēšanas vietā).

Komisija informē programmu komitejas par ekspertiem, kas izvēlēti par novērotājiem, par viņu pilnvarām un secinājumiem un var publiskot viņu ziņojuma kopsavilkumu.

Novērotājiem ir jāievēro tādas pašas konfidencialitātes un interešu konflikta novēršanas saistības kā ekspertiem, tādēļ viņiem ir jāparaksta tāds pats apliecinājums (sk. F pielikumu). Viņi nedrīkst izpaust ziņas par priekšlikumiem, priekšlikumu pārbaudei ieceltajiem ekspertiem vai apspriedēm, kas noris vērtēšanas komisijās. Novērotājiem jāievēro viņu apstiprinājuma vēstulei pievienotais Rīcības kodekss.

### 3.5. Vērtēšanas kritēriji

Visus atbilstošos priekšlikumus novērtē Komisija, kurai paredzētajos gadījumos palīdz eksperti, lai, ņemot vērā ar uzaicinājumu saistītos vērtēšanas kritērijus, noteiktu to kvalitāti.

Sīki izstrādāti vērtēšanas kritēriji un apakškritēriji<sup>(1)</sup>, kā arī ar tiem saistītie svērumi un sliekšņi ir izklāstīti darba programmās, pamatojoties uz īpašajās programmās norādītajiem principiem un Dalības noteikumos iekļautajiem kritērijiem. Šos kritērijus veido atlases un dotāciju piešķiršanas kritēriji Finanšu regulas (115. pants) un tās īstenošanas noteikumu<sup>(2)</sup> (176. un 177. pants) izpratnē.

To piemērošanas veidu sīkāk paskaidro uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus un ar to saistītajās Vadlīnijās priekšlikumu iesniedzējiem.

### 3.6. Priekšlikumu klasifikācija

Eksperti novērtē priekšlikumus, kas uzskatāmi par visiem vērtēšanas kritērijiem atbilstošiem, un klasificē tos skalā no 0 līdz 5. Vērtējumā var piešķirt arī puspunktus.

Par katru vērtējamo kritēriju piešķirtie punkti norāda uz šādu novērtējumu:

- 0 – Priekšlikums neatbilst vērtējamajam kritērijam, vai to nevar novērtēt trūkstošas vai nepilnīgas informācijas dēļ.
- 1 – Vāji: kritērijs ir sasniegts nepietiekami, vai priekšlikumam ir raksturīgas nopietnas nepilnības.
- 2 – Viduvēji: lai arī priekšlikums visumā atbilst kritērijam, tajā ir būtiskas nepilnības.
- 3 – Labi: lai gan priekšlikums labi atbilst kritērijam, tajā vēl būtu veicami uzlabojumi.
- 4 – Ļoti labi: lai gan priekšlikums kritērijam atbilst ļoti labi, tajā vēl ir iespējams veikt dažus uzlabojumus.
- 5 – Teicami: priekšlikums sekmīgi atbilst visiem konkrētā kritērija attiecīgajiem aspektiem. Ja ir nepilnības, tās ir mazsvarīgas.

### 3.7. Sliekšņi un svērumi

Sliekšņi

Sliekšņus dažiem vai visiem kritērijiem nosaka tāds, ka tiek noraidīts jebkurš priekšlikums, kura vērtējums ir zemāks par sliekšņa rezultātu. Turklāt var noteikt arī kopējo sliekšni. Katram kritērijam piemērojamos sliekšņus, kā arī visus kopējos sliekšņus norāda darba programmā un uzaicinājumā.

<sup>(1)</sup> Priekšlikumu iesniedzēju darbības spēju novērtēšanai izmanto noteiktus apakškritērijus.

<sup>(2)</sup> OV L 357, 31.12.2002., 1. lpp.

Ja priekšlikums nesasniedz kritērija sliekšni, tā vērtēšanu var pārtraukt.

Vērtēšanu var nolemt sadalīt vairākos posmos, lai dažādi eksperti var vērtēt atšķirīgus kritērijus. Ja vērtēšanu veic vairākos secīgos posmos, priekšlikumi, kuru vērtējums ir zemāks par sliekšņa rezultātu, nedrīkst pāriet uz nākamo posmu. Šādus priekšlikumus uzreiz var uzskatīt par noraidītiem.

#### Svērums

Atbilstīgi konkrētam finansēšanas shēmu un uzaicinājuma veidam var pieņemt lēmumu par kritēriju svērumu. Katram kritērijam piemērojamos svērumus norāda darba programmā un uzaicinājumā.

### 3.8. Sīks priekšlikumu vērtēšanas apraksts <sup>(1)</sup>

#### a) Ekspertu instruktāža

Komisija atbild par ekspertu instruktāžu pirms vērtēšanas sesijām. Ekspertu instruktāža ietver vērtēšanas procesus un procedūras, kā arī piemērojamos vērtēšanas kritērijus un aplūkojamo pētniecības tematu saturu un paredzamo ietekmi. Tajā tiek iekļauti īpaši brīdinājumi par konfidencialitāti, objektivitāti un interešu konflikta noklusēšanu.

Ja ir vajadzīgi speciāli pielāgoti materiāli (piemēram, CD-ROM, tiešsaistes prezentācijas), īpaša uzmanība tiek pievērsta attālināti strādājošo ekspertu instruktāžai. Lai palīdzētu individuālajiem ekspertiem jebkurā jautājumā, ar viņiem uztur ciešus kontaktus.

#### b) Priekšlikumu individuālā vērtēšana

Priekšlikumus vērtē vismaz trīs eksperti. Vismaz pieci eksperti ir vajadzīgi priekšlikumiem par izcilības tīkliem un citos gadījumos, kas precizēti attiecīgajās Vadlīnijās priekšlikumu iesniedzējiem.

Vērtēšanas sākumposmā katrs eksperts strādā individuāli, piešķirot vērtējuma punktus un pievienojot piezīmes par katru kritēriju, kā norādīts darba programmā vai uzaicinājumā.

Eksperti norāda arī, ja priekšlikums:

- nepavisam neatbilst priekšlikumu iesniegšanas uzaicinājuma darbības jomai,
- skar jutīgus ētikas jautājumus,
- ir izvērtējams rūpīgāk no drošības apsvērumu viedokļa (sk. B pielikumu).

Ja izmanto attālinātu vērtēšanu, Komisija nosūta vērtējamo priekšlikumu kopijas katram ekspertam individuāli. To var izdarīt, nosūtīt papīra kopijas pa pastu vai ar kurjeru vai padarot priekšlikumu pieejamu elektroniski.

#### Klasifikācijas pamatojums

Ekspertiem ir jāpievieno piezīmes par katru piešķirto punktu vērtējumam. Šīm piezīmēm ir jāatbilst katram piešķirto punktu vērtējumam, un tās ir jāizmanto katrā konsensa apspriedē un ar to saistītajā konsensa ziņojumā.

#### Individuālās vērtēšanas rezultāti

Pēc priekšlikuma individuālās novērtēšanas eksperts sagatavo individuālā vērtējuma ziņojumu, kurā apstiprina savu individuālo redzējumu un vērtējumu. Attālinātās vērtēšanas gadījumā rezultātus Komisijai paziņo pa pastu vai elektroniski. Eksperta individuālās vērtēšanas ziņojumu pēc tam vairs nedrīkst mainīt. Parakstot (vai apstiprinot ar elektroniskiem līdzekļiem) individuālā vērtējuma ziņojumu, katrs eksperts apliecina, ka viņam nav interešu konflikta attiecībā uz konkrētā priekšlikuma vērtēšanu.

Dažos gadījumos ekspertus var uzaicināt veikt tikai individuālo vērtēšanu. Šajā gadījumā viņu individuālās vērtēšanas ziņojumu nosūta ekspertiem, kas iesaistīti konsensa posmā (sk. tālāk), lai to ņemtu vērā, sagatavojot konsensa ziņojumu.

<sup>(1)</sup> Procedūras, ko piemēro īpašajai programmai "Cilvēki", to īpašā rakstura dēļ mazliet atšķiras no šajā punktā aprakstītajām procedūrām (sk. G pielikumu).

Ja visi individuālie eksperti pauž viedokli, ka priekšlikums neatbilst darbības jomai, tas uzskatāms par neatbilstošu un nav nododams tālāk vērtēšanai konsensa posmā.

c) *Konsenss*

Tiklīdz visi eksperti, kuriem uzticēts novērtēt priekšlikumu, ir pabeiguši savus individuālos novērtējumus, var uzsākt konsensa vērtējumu, kas atspoguļo viņu kopējos viedokļus.

Piešķirto vērtējuma punktu apspriešanai un piezīmju sagatavošanai parasti organizē konsensa sanākumi (vai elektronisko forumu).

Konsensa apspriedi vada Komisijas pārstāvis ("apspriedes vadītājs"). Apspriedes vadītāja uzdevums ir panākt vienprātību ekspertu individuālajos viedokļos, nenostājoties par vai pret konkrētiem priekšlikumiem vai iesaistītajām organizācijām, un nodrošināt taisnīgu un objektīvu katra priekšlikuma vērtējumu atbilstīgi paredzētajiem vērtēšanas kritērijiem.

Apspriedes vadītājs grupā var iecelt ekspertu, kas atbild par konsensa ziņojuma sagatavošanu ("referents").

Eksperti cenšas vienoties par punktu skaitu katram jau novērtētajam kritērijam un par atbilstošām piezīmēm, kas pamato piešķirtos punktus. Lai varētu sniegt atbildi priekšlikuma koordinatoram, piezīmēm ir jābūt atbilstošām. Piešķirtos vērtējuma punktus un piezīmes norāda konsensa ziņojumā.

Attiecīgā gadījumā eksperti vienojas arī par darbības jomas, ētikas un drošības jautājumiem, kā iepriekš minēts b) apakšpunktā.

Ja konsensa apspriedes laikā tiek konstatēts, ka eksperti nespēj vienoties par kādu konkrētu priekšlikuma aspektu, par vērtēšanu atbildīgā Komisijas amatpersona priekšlikuma novērtēšanai papildus var pieaicināt trīs ekspertus.

Konsensa rezultāti

Konsensa posma rezultāts ir konsensa ziņojums, ko paraksta (vai apstiprina ar elektroniskiem līdzekļiem) apspriedes vadītājs un visi eksperti vai vismaz apspriedes vadītājs un referents. Apspriedes vadītājam ir jānodrošina, lai konsensa ziņojums atspoguļotu panākto vienprātību, kas izteikta piešķirtajos vērtējuma punktos un piezīmēs. Gadījumā, ja vienprātību nevar panākt, ziņojumā norāda ne tikai ekspertu vairākuma viedokli, bet arī katra konkrētā eksperta atšķirīgo viedokli (iespējams, ka pielikumā).

Komisija veic nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu konsensa ziņojumu kvalitāti, īpašu uzmanību pievēršot skaidrībai, konsekvencai un attiecīgam precizitātes līmenim. Ja ir jāveic būtiski grozījumi, ziņojumus nosūta atpakaļ attiecīgajiem ekspertiem.

Konsensa ziņojuma parakstīšana (vai elektroniska apstiprināšana) noslēdz konsensa posmu.

Atkārtoti iesniegta priekšlikuma vērtēšana

Ja priekšlikumi jau iepriekš bijuši iesniegti Komisijai 7. pamatprogrammā, apspriedes vadītājs konsensa posmā izsniedz ekspertiem iepriekšējā vērtēšanas ziņojuma kopsavilkumu (sk. tālāk), ja iepriekšējā vērtēšana notika saskaņā ar līdzīgiem nosacījumiem (piemēram, samērā līdzīgiem darba programmas tematiem un kritērijiem). Ja piešķirtie vērtējuma punkti un piezīmes būtiski atšķiras no tiem, kas piešķirti agrākajam priekšlikumam, ekspertiem vajadzības gadījumā tas skaidri jāpamato.

d) *Ekspertu komisijas pārskats*

Šis ir pēdējais posms, kurā iesaistīti eksperti. Šajā posmā eksperti, izstrādājot pārskatu par konsensa posma rezultātiem, formulē savus ieteikumus Komisijai. Praktiskos pasākumus paredz, ņemot vērā uzaicinājuma raksturu un tajā iesniegto priekšlikumu skaitu.

Iespējams, ka saistībā ar kādu konkrētu uzaicinājumu vai uzaicinājuma daļu procesu var organizēt tā, lai visi eksperti novērtē visus priekšlikumus un izstrādā galīgo pārskatu tajā laikā, kad viņi sagatavo konsensa ziņojumus. Tādējādi uzskatāms, ka šie eksperti veido komisiju.

Pretējā gadījumā tiek veidota jauna komisija, kurā var iesaistīt ekspertus, kas darbojas konsensa posmā, jaunus ekspertus vai ekspertus no abām minētajām grupām. Var izveidot vienu ekspertu komisiju, kuras pārziņā ir viss uzaicinājums kopumā, vai vairākas komisijas, kas atbild par dažādiem pasākumiem, tēmām vai finansēšanas shēmām.

Ekspertu komisijas pienākumi

Ekspertu komisijas galvenais uzdevums ir novērtēt un salīdzināt konkrētās jomas konsensa ziņojumus, lai pārbaudītu konsensa apspriežu laikā piešķirto atzīmju un piezīmju atbilstību un vajadzības gadījumā ierosinātu piešķirt jaunas atzīmes vai pārskatīt piezīmes.

Ekspertu komisija var pildīt arī šādus uzdevumus:

- uzklaustīt tos iesniedzējus, kuru priekšlikumi atbilst sliekšņiem (sk. tālāk),
- atrisināt lietas, kuru konsensa ziņojumā iekļauts mazākuma viedoklis,
- ieteikt prioritātes kārtību priekšlikumiem ar vienādu vērtējuma punktu skaitu (tikai vajadzības gadījumā, ņemot vērā pieejamo budžetu vai citus darba programmā minētos uzaicinājuma nosacījumus),
- sniegt ieteikumus par priekšlikumu iespējamo grupēšanu vai kombinēšanu.

Ekspertu komisiju vada Komisija vai Komisijas iecelts eksperts. Abos gadījumos ekspertu komisiju apspriedēs Komisija nodrošina taisnīgu un vienlīdzīgu attieksmi pret priekšlikumiem. Ekspertu komisijas referentam (kas var būt arī komisijas priekšsēdētājs) var uzdot sagatavot šīs komisijas atzinumu.

Priekšlikumu iesniedzēju uzklausišana

Priekšlikumu iesniedzēju uzklausišanu var organizēt, iekļaujot to ekspertu komisijas apspriedēs. Uzklausišana var būt īpaši lietderīga tādos uzaicinājumos vai to daļās, kas piesaista plaša mēroga integrētus sadarbības projektus un/vai izcilības tīklus.

Organizējot uzklausišanu, uzaicinājumus nosūta to priekšlikumu koordinatoriem, kuru konsensa vērtējuma punktu skaits pārsniedz atsevišķos un kopīgos sliekšņus. Dažos uzaicinājumos var nolemt paplašināt iesaistīto personu loku, uzaicinot to priekšlikumu pārstāvjus, kas atbilst atsevišķiem sliekšņiem, bet nesasniedz kopējo sliekšni.

Jebkurā gadījumā nosacījumu par uzaicinājumu nosūtīšanu piemēro konsekventi attiecībā uz visiem priekšlikumiem, kas iesniegti uzaicinājumā vai uzaicinājuma daļā saskaņā ar darba programmā paredzētu konkrētu provizoriskā budžeta pozīciju.

Uzklausišana ļauj papildus precizēt priekšlikumus un palīdz ekspertu komisijai sniegt priekšlikumu galīgo vērtējumu. Tā ir paredzēta, lai uzlabotu ekspertu izpratni par priekšlikumu, nevis jebkādi grozītu vai uzlabotu pašu priekšlikumu. Tādējādi priekšlikuma iesniedzēji netiek aicināti iepazīstināt ar saviem priekšlikumiem, bet gan paskaidrot viņiem iepriekš iesniegtos jautājumus.

Jebkuru konkrētu problēmu, kas sastopama atsevišķos priekšlikumos un kam vajadzīga īpašas speciālās zināšanas, var atrisināt, šo priekšlikumu uzklausišanai papildus uzaicinot attiecīgus ekspertus. Šajā gadījumā minētos ekspertus aicina izteikt domas tikai par konkrēto viņu pārzināmo problēmu, nevis par visu priekšlikumu kopumu.

Ja priekšlikumu iesniegušais konsorcijs nepiedalās uzklausišanā, bet sniedz atbildi uz nosūtītajiem jautājumiem rakstveidā, tā rakstiskās atbildes ņem vērā. Ja konsorcijs ne tikai neatbild uz jautājumiem, bet arī nepiedalās uzklausišanā, ekspertu komisija pieņem lēmumu par priekšlikuma vērtējuma galarezultātu un piezīmēm, pamatojoties tikai uz sākotnēji iesniegtajiem materiāliem.

Dažos gadījumos uzklausišanu var veikt, izmantojot tikai rakstisku procedūru.

Citos gadījumos uzklauššanu var organizēt telefoniski vai videokonferences veidā.

Konkrētus uzklauššanas pasākumus norāda Vadlīnijās priekšlikumu iesniedzējiem.

Ekspertu komisijas pārskata rezultāti

Ekspertu komisijas pārskata rezultātā tiek sagatavots ziņojums, kurā galvenokārt ir iekļauts:

- vērtēšanas ziņojuma kopsavilkums (VZK) par katru priekšlikumu (tostarp piezīmes un piešķirtie vērtējuma punkti), ņemot vērā uzklauššanu. Attiecīgā gadījumā tiek ziņots par visiem ētikas jautājumiem un drošības apsvērumiem,
- to priekšlikumu saraksts, kas atbilst visiem sliekšņiem, kopā ar vērtējuma galarezultātu katram šādam priekšlikumam un ekspertu komisijas ieteikumiem par prioritāro secību,
- to novērtēto priekšlikumu saraksts, kas neatbilst vienam vai vairākiem sliekšņiem,
- visu to priekšlikumu saraksts, kas vērtēšanas laikā atzīti par neatbilstošiem,
- uzklauššanas protokols (attiecīgā gadījumā),
- citu ekspertu komisijas ieteikumu kopsavilkums.

Ja viena un tā pati ekspertu komisija ir izskatījusi priekšlikumus, kas iesniegti dažādām uzaicinājuma daļām (piemēram, atšķirīgām finansēšanas shēmām vai atšķirīgiem tematiem, kam darba programmā piešķirti noteikti provizoriski budžeti), ziņojumā attiecīgi var iekļaut vairākus sarakstus.

Ekspertu komisijas apstiprinātos vērtēšanas ziņojumu kopsavilkumos var iekļaut ieteikumus par tāda priekšlikuma tālākiem uzlabojumiem, kas jau ir saņēmis augstu novērtējumu.

Šo ieteikumu mērķis ir nodrošināt, lai piedāvāto darbu paveiktu efektīvāk, piemēram, mazliet mainot metodiku vai atceļot liekus darba uzdevumus. Eksperti norāda iespējamo darba intensitātes un aprīkojuma ietekmi, kā arī var norādīt jebkādu šādu izmaiņu ietekmi uz budžetu. Eksperti var arī ieteikt samazināt darba intensitāti un/vai budžetu, neveicot izmaiņas saturā, ja iemesli šādam samazinājumam ir pietiekami pamatoti.

Attiecīgi pamatotos gadījumos ekspertu komisija var ieteikt apvienot priekšlikumus vai piešķirt finansējumu līdz kādai noteiktai summai, saglabājot iespēju piešķirt papildu finansējumu pēc nākamā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus.

Attiecīgā gadījumā eksperti var ieteikt finansēt projektus, kam nepieciešama lielāka ar drošību saistītu pētniecības un tehnoloģisko attīstības darbību izdevumu atlīdzība, ja to pamato ar iespēju attīstīšanu jomās, kuru tirgus lielums ir ļoti ierobežots un pastāv komerciālas neveiksmes risks, un paātrinātu aprīkojuma attīstīšanu, atbildot uz jauniem apdraudējumiem<sup>(1)</sup>.

Ekspertu komisijas ziņojumu paraksta vismaz trīs komisijas eksperti, tostarp komisijas referents (gadījumā, ja kādam ekspertam bija jāveic šis pienākums) un priekšsēdētājs.

### 3.9. Atbildes sniegšana priekšlikumu iesniedzējiem

Komisija elektroniski nosūta vēstuli ("sākotnējās informēšanas vēstule") katra novērtētā priekšlikuma koordinātoram. Vēstulei pievieno VZK, izņemot gadījumu, ja vēstule paredzēta divpakāpju procedūrā pirmo posmu veiksmīgi izturējušiem priekšlikumu iesniedzējiem, kā tas norādīts C pielikumā. Vēstuli un VZK var nosūtīt arī papīra formā. Šā pasākuma mērķis ir sniegt priekšlikumu iesniedzējiem precīzu informāciju par to, kā viņu priekšlikumus ir novērtējuši eksperti. Tomēr šajā posmā Komisija nevar uzņemties saistības attiecībā uz iespējamo atslasi un finansējumu.

Vadlīnijās priekšlikumu iesniedzējiem norāda šo vēstuli nosūtīšanas plānoto datumu<sup>(2)</sup>.

<sup>(1)</sup> EK dalības noteikumu 33. panta 1. punkts.

<sup>(2)</sup> Lai nodrošinātu atbilstību 5.3. punktā minētajai procedūrai, vadlīnijās paredzēts, ka priekšlikumu iesniedzējiem jāinformē Komisija, ja līdz minētajam datumam ar viņiem vēl nav sazinājušies.

Komisija neveic izmaiņas vērtēšanas ziņojumu kopsavilkumos, kurus iekļauj ekspertu komisijas ziņojumā, izņemot gadījumus, kad jāuzlabo to lasāmība vai izņēmuma kārtā jāuzlabo kļūdaini fakti vai neatbilstošas piezīmes, kas teksta iepriekšējā korekcijā, iespējams, nav pamanītas. Piešķirtos vērtējuma punktus nekad nelabo. VZK tiek atspoguļota ekspertu panāktā vienprātība un iekļauts ekspertu komisijas galīgais pārskats. Tajā ir iekļautas piezīmes, katram kritērijam piešķirtais un kopējais punktu skaits, kā arī, ja nepieciešams, vispārīgas piezīmes. Pievienotajās piezīmēs ir pietiekami skaidri jāpamato piešķirtie vērtējuma punkti un vajadzības gadījumā, ja priekšlikumu patur apspriešanai, jāsniedz ieteikumi priekšlikuma grozīšanai. Izņēmuma gadījumos var norādīt iespējas priekšlikumu grupēšanai vai kombinešanai ar citiem priekšlikumiem.

Attiecībā uz priekšlikumiem, kas noraidīti tāpēc, ka nav sasnieguši vērtēšanas sliekšni, VZK iekļautās piezīmes var būt pilnīgas tikai par tiem kritērijiem, kas izvērtēti līdz brīdim, kad konstatēta neatbilstība sliekšnim.

Par neatbilstošiem atzīto priekšlikumu koordinātorus informē par šāda lēmuma pamatojumu.

Drošības apsvērumu dēļ noraidīto priekšlikumu koordinātorus informē par šāda lēmuma pamatojumu.

#### 4. VĒRTĒŠANAS REZULTĀTU APKOPOJUMS

Šajā posmā Komisijas darbinieki pārskata ekspertu sniegto novērtējumu rezultātus un, pamatojoties uz šo ekspertu atzinumu, paši novērtē priekšlikumus – īpaši pārskata Savienības vai *Euratom* finansiālo ieguldījumu.

##### 4.1. Komisijas sarindotais saraksts

Priekšlikumus sarindo pēc to novērtēšanas rezultātiem. Pamatojoties uz šo sarindojumu, tiek pieņemti lēmumi par finansējumu<sup>(1)</sup>.

Pamatojoties uz ekspertu vērtējuma rezultātiem, atbildīgais departaments iespējamā finansējuma saņemšanai izstrādā vērtēšanas sliekšņiem atbilstošo priekšlikumu galīgo sarakstu. Jo īpaši ņem vērā ekspertu piešķirtos vērtējuma punktus un visus atzinumus. Komisija ņem vērā arī pieejamo budžetu, programmas stratēģiskos mērķus, Savienības vai *Euratom* politiku, kā arī finansējamo priekšlikumu kopējo bilanci.

Sarakstā iekļauto priekšlikumu skaits ir atkarīgs no pieejamā budžeta. Priekšlikumus sarindo prioritārā secībā, ja vien budžets nav pietiekams visu noteiktajiem sliekšņiem atbilstošo priekšlikumu finansēšanai.

Parasti Komisija attiecībā uz priekšlikumiem ievēro ekspertu ieteikto prioritāro secību. Izņēmuma gadījumos, ja priekšlikums ir pietiekami pamatots un pieņemts attiecīgā līmenī, to var ierindot citā, ne ekspertu ieteiktajā vietā. Priekšlikumu sarindošanu pamato.

Balstoties uz ekspertu piezīmēm un departamenta veikto analīzi, katram no šiem priekšlikumiem nosaka paredzēto Savienības vai *Euratom* finansiālo ieguldījumu. Budžeta samazinājumi ir iespējami, taču tas netiek darīts, lai atbalstītu papildu projektus, kurus citādi nefinansētu.

Pēc tam atbildīgais departaments apspriežas ar pārējiem ieinteresētajiem departamentiem un ģenerāldirektorātiem par to priekšlikumu sarakstu, ko tas paredzējis atlasīt finansēšanai, kā arī par katram priekšlikumam paredzēto Savienības vai *Euratom* finansiālo ieguldījumu. Var tikt norādīts rezerves saraksts (sk. tālāk).

Iekšējās konsultācijās aplūko arī visus tos aspektus, kas projektu apspriešanas laikā, pamatojoties uz ekspertu atzinumu, būtu jāmaina. Tas var attiekties uz īpašiem nosacījumiem par priekšlikumu apvienošanu vai ekspertu ieteiktajiem finansēšanas nosacījumiem (sk. 3.8. punktu).

Pēc minētās iekšējās konsultācijas tiek sagatavots Komisijas galīgais sarindotais saraksts un priekšlikumu apspriešanas pilnvaras. Ja konsultācijā atklājas, ka ļoti līdzīgs darbs kaut kur jau tiek finansēts vai ka priekšlikums ir saistīts ar darbu, kas nepārprotami ir pretrunā apstiprinātajai Savienības vai *Euratom* politikai, iespējams, ka projekts, kuru atbildīgais departaments sākotnēji ir virzījis finansēšanai, netiek iekļauts Komisijas galīgajā sarindotajā sarakstā.

##### 4.2. Komisijas rezerves saraksts

Veidojot apspriešanai paturamo priekšlikumu sarakstu, ņem vērā pieejamo budžetu (kā norādīts uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus). Vairākus priekšlikumus var paturēt rezervē, pieļaujot tādus neparedzētus gadījumus kā nesekmīga projektu apspriešana, priekšlikumu atsaukšana, priekšlikuma apspriešanas laikā panākti budžeta ietaupījumi vai papildu budžeta pieejamība no citiem avotiem.

<sup>(1)</sup> EK dalības noteikumu 15. panta 3. punkts un līdzvērtīgo *Euratom* dalības noteikumu 14. panta 3. punkts.



Rezerves priekšlikumu koordinatori saņem apstiprinājumu, ka tiem var piedāvāt sarunas par dotāciju nolīguma sagatavošanu, taču tikai papildu finansējuma pieejamības gadījumā. Šajā apstiprinājumā var norādīt arī datumu, pēc kura sarunu piedāvājumi vairs netiek veikti.

Ja konkrētā uzaicinājuma budžeta finansējums ir iztērēts, par to informē "rezervē" palikušo nefinansēto priekšlikumu koordinatorus, bet priekšlikumus noraida (sk. tālāk).

#### 4.3. Komisijas lēmumi par atteikumu

Komisija oficiāli nolemj noraidīt tos par neatbilstošiem (pirms vērtēšanas vai tās laikā) atzītos priekšlikumus, kuri nav sasnieguši kādu no vērtēšanas kritēriju sliekšņiem, un tos, kurus nevar finansēt pieejamā budžeta nepietiekamības dēļ, jo tie neatbilst noteiktam vērtējumam. Komisija var noraidīt visus priekšlikumus, kas nav sasnieguši noteiktu vērtējumu, neatkarīgi no budžeta pieejamības un ekspertu piezīmēm, ja tā uzskata, ka to kvalitātes līmenis ir nepietiekams atbalsta saņemšanai. Komisija var noraidīt priekšlikumus, arī pamatojoties uz ētikas pārskatā iekļautajiem ētikas apsvērumiem (sk. A pielikumu) vai uz drošības apsvērumiem, kas konstatēti, veicot B pielikumā minēto procedūru.

Pēc atteikuma lēmuma pieņemšanas noraidīto priekšlikumu koordinatorus rakstiski informē par Komisijas lēmumu. Informatīvajā vēstulē iekļauj arī atteikuma iemeslu paskaidrojumu.

Komisija nenoraida priekšlikumus, kuriem jau piemērota pārsūdzības procedūra (sk. 5.3. punktu).

### 5. PRIEKŠLIKUMU APSPIEŠANA UN DOTĀCIJU PIEŠĶIRŠANA

#### 5.1. Priekšlikumu apspriešana

To priekšlikumu koordinatorus, kas nav noraidīti un kam ir pieejams finansējums, uzaicina uzsākt sarunas. Ja tas notiek, pirms Komisija ir pabeigusi sagatavot sarindoto sarakstu un priekšlikumu apspriešanas pilnvaras, uzaicinājumā tiek paskaidrots, ka vajadzības gadījumā, ņemot vērā konsultāciju rezultātus ar citiem departamentiem, iespējams, būs jāpārtrauc priekšlikumu apspriešana vai jāgroza priekšlikumu apspriešanas pilnvaras.

Priekšlikumu apspriešanas laikā Komisijai var palīdzēt eksperti – iespējams, arī vērtēšanas posmā iesaistītie.

Papildus jebkuram jautājumam, kas aplūkots vērtēšanas ziņojuma kopsavilkumā, priekšlikumu iesniedzēji var saņemt pieprasījumus iesniegt administratīvo, juridisko, tehnisko un finansiālo papildinformāciju, kas vajadzīga dotāciju nolīguma sagatavošanai<sup>(1)</sup>. Komisija saskaņā ar iepriekš minēto priekšlikuma apspriešanas pilnvaru var pieprasīt veikt grozījumus, iespējams, arī budžetā (4.1. punkts). Komisija pamato visus pieprasītos grozījumus.

Grozījumi vadības un zinātniskajos aspektos īpaši var attiekties uz piedāvātā darba pārskatīšanu, kā tas paredzēts 4.1. punktā minētajā priekšlikuma apspriešanas pilnvarā. Juridiskie aspekti īpaši var attiekties uz dalībnieku pastāvēšanas un juridiskā statusa pārbaudi, noteiktu dotāciju nolīguma pantu vai projekta nosacījumu pārskatu, kā arī uz citiem ar galīgā dotāciju nolīguma izstrādi saistītiem aspektiem (tostarp projekta uzsākšanas datumu, ziņojumu termiņu un citām juridiskām prasībām). Finanšu aspekti var skart EK ieguldījuma ieviešanu (līdz maksimālās summas noteikšanai), sākotnējā finansējuma apmēru, aplēstā budžeta sadalījumu un Savienības un *Euratom* finansiālo ieguldījumu uz vienu darbību un uz vienu dalībnieku, kā arī koordinatora un pārējo dalībnieku finansiālā stāvokļa novērtēšanu.

Dotācijas nedrīkst piešķirt potenciālajiem dalībniekiem, kas dotācijas piešķiršanas procedūras brīdī ir kādā no Finanšu regulas 93. un 94. pantā minētajām situācijām (piemēram, situācijā, kas saistīta ar bankrotu, uzliktiem sodiem, smagu profesionālās ētikas pārkāpumu, sociālā nodrošinājuma saistībām, citām nelikumīgām darbībām, līguma priekšlaicīgu laušanu, interešu konfliktiem vai informācijas sagrozīšanu).

Ikviena potenciālais dalībnieks, kas izdarījis pārkāpumu jebkuras citas darbības īstenošanā saskaņā ar Savienības un *Euratom* programmu, var tikt izslēgts no atlases procedūras jebkurā laikā, pienācīgi ņemot vērā proporcionalitātes principu. Neizvēlas tādus priekšlikumus, kas ir pretrunā ētikas pamatprincipiem vai neatbilst nosacījumiem, kuri izklāstīti darba programmā vai uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus<sup>(2)</sup>.

Saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 1083/2006 54. panta 5. punktu 7. pamatprogrammas līdzfinansētie izdevumi nesaņem atbalstu no struktūrfondiem.

<sup>(1)</sup> Saskaņā ar EK dalības noteikumu 16. panta 4. punktu, līdzvērtīgo *Euratom* dalības noteikumu 15. panta 4. punktu un Komisijas Lēmumu par noteikumiem, kas paredzēti, lai nodrošinātu 7. pamatprogrammas netiešo darbību dalībnieku pastāvēšanas un juridiskā statusa, kā arī to finansiālā stāvokļa vienotu pārbaudi (C(2007) 2466).

<sup>(2)</sup> EK dalības noteikumu 15. panta 2. punkts un līdzvērtīgo *Euratom* dalības noteikumu 14. panta 2. punkts.

Šajā posmā tiek aplūkoti arī visi projektu apvienošanas jautājumi un vajadzības gadījumā noskaidroti un atrisināti ētikas jautājumi (sk. A pielikumu) vai ar drošības apsvērumiem saistīti jautājumi (sk. B pielikumu).

Ja izrādās, ka Komisijas noteiktā piemērotā termiņā ar koordinatoru, kas darbojas konsorcijs vārdā, nav iespējams vienoties par kādu sarunu posmā apspriestu jautājumu, uz Komisijas lēmuma pamata sarunas var izbeigt un priekšlikumu noraidīt.

Komisija var izbeigt priekšlikumu apspriešanu, ja koordinators piedāvā veikt projektā ar tā mērķiem, zinātnes un tehnoloģiju saturu, konsorcijs dalībniekiem vai citiem aspektiem saistītus grozījumus tādā apmērā, ka tas ievērojami atšķiras no iepriekš vērtētā priekšlikuma, vai tādā veidā, kas neatbilst priekšlikumu vērtēšanas pilnvarai.

Rezerves sarakstā iekļauto priekšlikumu apspriešanu var sākt, tiklīdz skaidrs, ka ir pieejams pietiekams budžets, lai finansētu vienu vai vairākus no šiem projektiem. Atbilstoši budžeta pieejamībai apspriešana jāsāk ar rezerves sarakstā visaugstāk ierindoto priekšlikumu un jāturpina galīgā sarindojuma secībā.

### 5.2. Dotācijas piešķiršana

Ja sarunas ir sekmīgas (t. i., ja ar priekšlikumu iesniedzējiem ir pabeigta dotāciju nolīguma nosacījumu apspriešana un ir veiktas visas vajadzīgās pārbaudes), Komisija pabeidz savas iekšējās finanšu un juridiskās procedūras, kā arī procedūru apspriedēm ar īpašajā programmā paredzēto programmas komiteju un pieņem attiecīgu lēmumu par atlasi. Tiklīdz lēmums par atlasi ir pieņemts, noslēdzot oficiālu dotāciju nolīgumu starp Komisiju, koordinatoru un citiem dalībniekiem, tiek piešķirts finansējums.

### 5.3. Palīdzība, informācijas pieprasīšana un pārsūdzība

Vadlīnijās priekšlikumu iesniedzējiem ir izskaidrots, kā priekšlikumu iesniedzēji var saņemt palīdzību vai informāciju par jebkuru ar uzaicinājumu saistītu jautājumu un turpmākajām procedūrām. Tajās ir norādīta gan valsts kontaktpunktu, gan Komisijas palīdzības dienesta kontaktinformācija. Ar EPSS saistītajiem jautājumiem ir paredzēts specializēts palīdzības dienests.

Turklāt 3.9. punktā minētajā "sākotnējās informēšanas vēstulē" norāda adresi, kur var vērsties par jebkuru jautājumu, kas attiecas uz kādas konkrētas vērtēšanas rezultātiem.

Vēstulē var norādīt arī adresi, kas izmantojama, ja koordinators uzskata, ka viņa priekšlikuma izskatīšanā ir pieļautas nepilnības un ka šīs nepilnības ir ietekmējušas vērtēšanas procesa rezultātus. Vēstulē tiek precizēts šādu sūdzību saņemšanas termiņš, kas ir viens mēnesis no Komisijas vēstules nosūtīšanas dienas. Koordinatoram ir jānorāda uzaicinājuma nosaukums, identifikators, numurs (ja ir), priekšlikuma nosaukums un akronīms un jāsniedz atklāto trūkumu pilns apraksts. Vēstulē norāda sūdzības iesniegšanas metodi (piemēram, izmantojot šim nolūkam paredzētu tīmekļa vietni).

Pēc tam tiek sasaukta iekšējā novērtējumu pārskatīšanas komiteja ("pārsūdzības komiteja"), lai pirms iepriekš minētā termiņa pārbaudītu koordinatoru iesniegtās lietas, izmantojot sākotnējās informēšanas vēstulē norādīto metodi. Sūdzības, kas neatbilst šiem nosacījumiem vai neattiecas uz konkrēta priekšlikuma vērtēšanu vai atbilstības pārbaudi, netiek izskatītas.

Atbilstīgi izskatāmajiem uzaicinājumiem komiteja var tikties vairākos sastāvos. Komitejas uzdevums ir nodrošināt saskaņotu šādu pieprasījumu juridisko interpretāciju un vienlīdzīgu attieksmi pret priekšlikumu iesniedzējiem. Tā sniedz speciālistu atzinumus par vērtēšanas procesa īstenošanu, pamatojoties uz visu pieejamo informāciju par priekšlikumu un tā novērtējumu. Komiteja darbojas neatkarīgi. Komiteja pati nevērtē priekšlikumus. Ja komiteja uzskata, ka atbilstības pārbaudē vai vērtēšanas procesā ir pieļautas kļūdas, kas, iespējams, ir ietekmējušas lēmumu par priekšlikuma finansēšanu, tā var ieteikt, lai visa priekšlikuma vai tā daļas tālāko novērtēšanu veic neatkarīgi eksperti. Komiteja neapšauba atbilstoši kvalificētu ekspertu grupu spriedumu.

Komitejā darbojas Komisijas darbinieki, kam ir vajadzīgās specializētās zināšanas par juridiskiem jautājumiem, zinātnes un tehnoloģiju saturu un/vai informācijas sistēmām un kas mainās atbilstīgi tām lietām, kuras komitejai lūdz izskatīt. Komiteju vada amatpersona no departamenta, kurš neatbild par attiecīgo uzaicinājumu. Uzaicinājuma koordinators (vai cita par uzaicinājumu atbildīgā departamenta iecelta persona) ir komitejas loceklis.

Ja komitejai jāapspriež atbilstības jautājumi, tā var lūgt padomu 2.6. punktā minētajai atbilstības izvērtēšanas komitejai (vai kopīgi izraudzītiem dalībniekiem).

Ņemot vērā savu pārskatu, komiteja iesaka rīcības plānu par uzaicinājumu atbildīgajam kredītrikotājam.

Sākotnējo atbildi sūdzību iesniedzējiem nosūta ne vēlāk kā trīs nedēļas pēc iepriekš minētā pārsūdzības pieprasījumiem piemērojamā termiņa. Šajā sākotnējā atbildē norāda, kad tiks sniegta galīgā atbilde.

Pārsūdzības procedūra neaizstāj kanālus, kas piemērojami visām Komisijas darbībām, proti, Komisijas Ģenerālsekretariāts par labas pārvaldības kodeksa pārkāpumiem (attiecības ar sabiedrību), Eiropas Ombuds par administratīvām kļūmēm, Eiropas Savienības Tiesa par lēmumu, kas ietekmē privātpersonu vai juridisku personu. Šie kanāli ir pieejami arī tiem priekšlikumu iesniedzējiem, kuri vēlas reģistrēt sūdzību pēc iepriekš minētā termiņa.

#### 5.4. Ziņojumi par priekšlikumu iesniegšanas uzaicinājumu rezultātiem

Komisija saskaņā ar īpašo programmu "Sadarbība" un "Iespējas" V pielikumu un īpašās programmas "Cilvēki" II pielikumu sniedz programmas komitejai statistisku informāciju par priekšlikumu iesniegšanas uzaicinājumu rezultātiem.

## A PIELIKUMS

## ĒTIKAS IZVĒRTĒŠANAS PROCEDŪRAS

## IEVADS

Lai īstenotu EK 7. pamatprogrammas 6. pantu, *Euratom* 7. pamatprogrammas 5. pantu, EK dalības noteikumu 15. pantu un līdzvērtīgu *Euratom* dalības noteikumu 14. pantu, šajos noteikumos aprakstītā vērtēšanas procedūra ietver priekšlikumu izraisītu ētikas jautājumu sākotnējo noteikšanu, pēc tam veicot to priekšlikumu ētikas pārbaudi, kuri rada ētikas jautājumus.

Priekšlikumu ētikas izvērtēšanu var veikt pēc ētikas pārbaudes un pirms atlases lēmuma, ko Komisija pieņem saskaņā ar izstrādātajiem noteikumiem. Ētikas pārbaude ir obligāta priekšlikumiem, kas saistīti ar iejaukšanās pētījumiem ar cilvēkiem<sup>(1)</sup>, kā arī pētījumiem ar cilvēka embriju cilmes šūnām, cilvēka embrijiem un primātiem, kas nav cilvēki. Ētikas pārbaudi un ētikas izvērtēšanu (šajā pielikumā abas kopā minētas kā "ētikas izvērtēšanas procedūra") veic neatkarīgi eksperti, kuriem ir atbilstošas prasmes ētikas jomā.

Ētikas izvērtēšanas procedūras mērķis ir pārliecināties, ka Eiropas Savienība un *Euratom* neatbalsta pētniecību, kas ir pretrunā attiecīgajos ES un *Euratom* noteikumos minētajiem ētikas pamatprincipiem, un pārbaudīt, vai pētniecība atbilst ar pētniecības ētiku saistītajiem noteikumiem, kas izklāstīti lēmumos par 7. pamatprogrammu un īpašajās programmās. Tiek un tiks ņemti vērā Eiropas Dabaszinātņu ētikas un jauno tehnoloģiju grupas atzinumi.

## Priekšlikumi

Attiecīgā gadījumā un/vai ja to paredz uzaicinājums, priekšlikumā iekļauj pielikumu par ētikas jautājumiem, kurā:

- nosaka un skaidro iespējamus ētikas jautājumus, kurus rada ierosinātā pētniecība, tostarp, ja nepieciešams, tās mērķus,
- izklāsta un pamato pētniecības projekta izstrādi un metodoloģiju no ētikas viedokļa,
- skaidro ierosinātās pētniecības rezultātu iespējamo ietekmi no ētikas viedokļa,
- izklāsta, kā priekšlikums atbilst tās valsts tiesiskajām un ētikas prasībām, kurā pētniecību plānots veikt,
- norāda termiņu, kurā jāpiesakās atbilstošas ētikas komitejas atzinuma un, ja nepieciešams, apstiprinājuma saņemšanai no kompetentas iestādes valsts līmenī (piemēram, datu aizsardzības iestādes, klinisko pētījumu iestādes u. c.).

Tādēļ priekšlikumu iesniedzējiem jāaizpilda Vadlīnijās priekšlikumu iesniedzējiem iekļautā "Ētikas jautājumu tabula".

## VISPĀRĪGI PROCEDŪRAS NOTEIKUMI

Attiecībā uz priekšlikumiem, kas saistīti ar cilvēka embriju cilmes šūnu (*human embryonic stem cells, hESC*) izmantošanu, Komisija ievēro īpašus procedūras noteikumus, kas aprakstīti tālāk šajā pielikumā.

## Vērtēšana

Eksperti, kas vērtē priekšlikumu pētniecības saturu, norāda, vai priekšlikumi rada ētikas jautājumus, ņemot vērā priekšlikuma iesniedzēja aizpildīto "Ētikas jautājumu tabulu". Eksperti identificē priekšlikumus, kuri jāizvērtē rūpīgāk, ņemot vērā radīto ētikas jautājumu nozīmīgumu un/vai priekšlikumā minēto ētikas jautājumu risinājumu atbilstību. Ja priekšlikums rada ētikas jautājumu un/vai jautājums tiek identificēts vērtēšanas laikā, eksperti šajā posmā vienlaikus ar vērtējuma kopsavilkuma ziņojumu (VKZ) sagatavo arī ētikas jautājumu ziņojumu (ĒJZ). Ētikas jautājumu ziņojumā jāiekļauj jebkuras ekspertu piezīmes par tiem ētikas jautājumiem, kurus priekšlikums rada. Šajā posmā priekšlikuma iesniedzējam nosūta tikai ētikas jautājumu ziņojumu.

Attiecīgā gadījumā priekšlikumu izvērtējošajās ekspertu vērtēšanas komisijās var iekļaut neatkarīgus ētikas jautājumus specializējušos ekspertus.

<sup>(1)</sup> Piemēram, pētījumi un kliniski pētījumi, kas saistīti ar invazīvu metožu izmantošanu dzīvniekiem (piem., audu paraugu ņemšana, smadzeņu pārbaudes).

## Ētikas izvērtēšana

Pēc pētniecības satura vērtēšanas Komisija veic to priekšlikumu ētikas izvērtēšanu, kam piešķirams finansējums un kas rada ētikas jautājumus.

Ētikas izvērtēšanas process notiek divās pakāpēs.

### 1. pakāpe: ētikas pārbaude

Priekšlikumiem, kam piešķirams finansējums un kas rada ētikas jautājumus, tiek veikta ētikas pārbaude, ņemot vērā jebkuru ētikas jautājumu ziņojumu (sk. iepriekš). Komisijas dienesti var pieprasīt arī to priekšlikumu ētikas pārbaudi, kurus vērtēšanas eksperti nav īpaši izcēlušī. Pārbaudes procesā piedalās neatkarīgi eksperti ar atbilstošām prasmēm pētniecības ētikas jomā.

Ētikas pārbaudes mērķis:

a) noteikt priekšlikumus, uz kuriem attiecas ES un *Euratom* tiesību akti (datu aizsardzība, klīniski pētījumi, dzīvnieku labturība u. c.) un kuriem nepieciešams apstiprinājums un/vai pozitīvs atzinums valsts līmenī<sup>(1)</sup>;

un

b) noteikt priekšlikumus, kuriem papildus valsts apstiprinājumiem Komisijai jāveic ētikas pārbaude, ņemot vērā radušos ētikas jautājumus (galvenokārt iekļaušanās pētījumi ar cilvēkiem, primātu, kas nav cilvēki, izmantošana pētniecībā, pētījumi ar cilvēka embrijiem un cilvēka embriju cilmes šūnām).

Par katru pārbaudīto priekšlikumu eksperti sagatavo un paraksta ētikas pārbaudes ziņojumu, kurā iekļauj prasību sadaļu. Šīs prasības ir īpašu noteikumu pamatā, kas attiecīgi iekļaujami dotāciju nolīgumā. Attiecībā uz iepriekš minētajā a) kategorijā iekļautajiem priekšlikumiem to iesniedzējam nosūta ētikas pārbaudes ziņojumu, neizpaužot ekspertu identitāti. Pieņemot lēmumu par priekšlikuma finansēšanu, Komisija ņem vērā ētikas pārbaudes rezultātus. Tas var ietvert izmaiņas dotāciju nolīguma I pielikumā pēc apspriešanas vai – noteiktos gadījumos – apspriešanas izbeigšanu.

Priekšlikumi, kas iekļauti b) kategorijā, tiek nosūtīti Pētniecības un inovāciju ĢD Ētikas izvērtēšanas sektoram ētikas izvērtēšanai (sk. 2. pakāpi tālāk). Komisija var nolemt iesniegt ētikas izvērtēšanai a) kategorijā iekļautos priekšlikumus, kas rada jaunus vai sarežģītus ētikas jautājumus.

Pārbaudes procesā iesaistītajiem ekspertiem ir jāievēro Komisijas prasības attiecībā uz interešu konfliktu un konfidencialitāti, kā noteikts F pielikumā.

### 2. pakāpe: ētikas izvērtēšana

Pēc ētikas pārbaudes, ņemot vērā ētikas pārbaudes ziņojumu (sk. iepriekš), Komisija var nolemt iesniegt Ētikas izvērtēšanas komisijai b) un a) kategorijā iekļautos priekšlikumus, kas rada sarežģītus ētikas jautājumus. Papildus iepriekš minētajām trim obligātajām kategorijām (pētījumi ar cilvēka embrijiem, cilvēka embriju cilmes šūnām, primātiem, kas nav cilvēki, un iekļaušanās pētījumi ar cilvēkiem) īpaša uzmanība tiek pievērsta pētījumiem ar bērniem, jaunattīstības valstīs veiktiem pētījumiem un ar drošību saistītiem pētījumiem.

Ētikas izvērtēšanas komisijas sastāvs

Līdzīgi Ētikas pārbaudes komisijai arī Ētikas izvērtēšanas komisijas sastāvā ir ētikas jautājumos specializējušies eksperti, kas pārstāv dažādas disciplīnas, piemēram, tiesību, socioloģijas, psiholoģijas, filozofijas, medicīnas, molekulārās bioloģijas, ķīmijas, fizikas, inženierzinātņu, veterināro zinātņu u. c. jomas. Katras komisijas sastāvs ir atkarīgs no vērtējamo priekšlikumu veida, un tiek darīts viss iespējamais, lai panāktu ģeogrāfisko un dzimumu līdzsvaru. Uz komisiju sanāksmēm var tikt uzaicināti pilsoniskās sabiedrības pārstāvji.

Ekspertiem jāievēro tiesiskās prasības attiecībā uz interešu konfliktu un konfidencialitāti, kā noteikts F pielikumā.

Ētikas izvērtēšanas ziņojums

Eksperti individuāli izlasa priekšlikumus un tad satiekas kā komisija, lai apspriestu un sagatavotu ētikas izvērtēšanas ziņojumu. Eksperti cenšas pieņemt vienprātīgu lēmumu. Ja vienprātīgu lēmumu neizdodas panākt, ziņojumā izklāsta Ētikas izvērtēšanas komisijas locekļu vairākuma viedokli.

<sup>(1)</sup> Kā norādīts 7. pamatprogrammas Dotāciju nolīguma īpašajā 15. un 16. klauzulā.

Ētikas izvērtēšanas ziņojumā iekļauj ētikas jautājumu sarakstu, pārskatu par to, kā priekšlikumu iesniedzēji ir risinājuši attiecīgos jautājumus, un Ētikas izvērtēšanas komisijas prasības un ieteikumus. Ētikas izvērtēšanas ziņojumā var norādīt nepieciešamību veikt revīziju turpmākā projekta īstenošanas gaitā. Ziņojumu paraksta komisijas locekļi.

Priekšlikuma iesniedzēji saņem ētikas izvērtēšanas ziņojumu ar informāciju par ētikas izvērtēšanas rezultātu. Ziņojumu priekšlikuma iesniedzējiem nosūta, neizpaužot ekspertu identitāti.

Kompetento iestāžu valsts apstiprinājumi un ētikas komiteju atzinumi

Komisija pārliecinās, ka priekšlikumu iesniedzēji pirms dotāciju nolīguma stāšanās spēkā vai attiecīgās pētniecības uzsākšanas ir saņēmuši atbilstošu apstiprinājumu no valsts kompetentās iestādes un/vai labvēlīgus atzinumus no attiecīgās ētikas komitejas.

Apspriešana

Dotāciju nolīguma apspriešanas laikā tiek ņemti vērā ētikas izvērtēšanas rezultāti. Tas var ietvert izmaiņas dotāciju nolīguma I pielikumā pēc apspriešanas vai – noteiktos gadījumos – apspriešanas izbeigšanu. Var paredzēt attiecīgas(-u) īpašas(-u) klauzulas(-u) iekļaušanu dotāciju nolīgumā.

Ja pirms dotāciju nolīguma stāšanās spēkā nav saņemts apstiprinājums no valsts kompetentās iestādes un/vai labvēlīgs atzinums no attiecīgās ētikas komitejas, dotāciju nolīgumā iekļauj īpašu(-as) klauzulu(-as), kas nosaka, ka pirms attiecīgās pētniecības uzsākšanas ir jāsaņem atbilstošs apstiprinājums vai atzinums.

Ētikas turpmāka uzraudzība un revīzija

Priekšlikumus, kam tiek veikta ētikas pārbaude un/vai ētikas izvērtēšana, eksperti var atzīt par tādiem, kam vajadzīga turpmāka ētikas uzraudzība/revīzija (ĒUR). Šo ĒUR ētikas jautājumos specializējušies eksperti veic ne agrāk kā priekšlikuma pirmā finanšu pārskata perioda dienā. ĒUR procedūras mērķis ir palīdzēt dotāciju saņēmējiem atrisināt viņu darbā radušos ētikas jautājumus un vajadzības gadījumā veikt preventīvus un/vai korektīvus pasākumus.

Izņēmuma gadījumos ĒUR procesā var tikt izstrādāts ieteikums Komisijai izbeigt dotāciju nolīguma darbību. Par ĒUR procedūras organizāciju un īstenošanu atbild iepriekš minētā Pētniecības un inovāciju ĢD Ētikas izvērtēšanas sektors.

Ētikas izvērtēšanas palīdzības dienests

Visos 7. pamatprogrammas finansētajos projektos īpašu palīdzību ar ētiku saistītajos jautājumos var lūgt Ētikas izvērtēšanas palīdzības dienestam, kas ir pieejams Komisijas 7. pamatprogrammas tīmekļa vietnē(-ēs).

Īstenošana

Par ētikas izvērtēšanas procesa, ētikas turpmākās uzraudzības un revīzijas organizāciju un īstenošanu atbild Pētniecības un inovāciju ĢD Ētikas izvērtēšanas sektors. Šis sektors izvērtē arī ētikas izvērtēšanas un revīzijas procedūru ietekmi uz 7. pamatprogrammas dotāciju saņēmējiem, valsts kompetentajām iestādēm un attiecīgajām ētikas komitejām. Procedūras mērķis ir uzlabot ētikas izvērtēšanas procesu, izvērtēt 7. pamatprogrammas ētikas principu ietekmi uz pētniecības nozari un veicināt ētikas nostiprināšanos ES pētniecībā.

ĪPAŠI PROCEDŪRAS NOTEIKUMI PAR PĒTNIECĪBAS DARBĪBĀM, KAS SAISTĪTAS AR CILVĒKA EMBRIJU CILMES ŠŪNĀM <sup>(1)</sup>

Vērtējot un atlasot priekšlikumus, kas saistīti ar cilvēka embriju cilmes šūnu (*hESC*) izmantošanu, un pirms saistīto dotāciju nolīgumu apspriešanas Komisija izmanto tālāk izklāstīto procedūru.

**Vērtēšana**

Piemēro vispārīgos procedūras noteikumus. Turklāt eksperti izvērtē, vai:

- projekts ir vērst uz svarīgiem pētniecības mērķiem, lai pilnveidotu zinātnisko pieredzi pamatpētniecībā Eiropā vai palielinātu medicīniskās zināšanas cilvēkiem izmantojamu diagnostikas, profilaktisko vai terapeitisko metožu izstrādei,
- *hESC* izmantošana ir vajadzīga, lai sasniegtu priekšlikumā paredzētos zinātniskos mērķus. Priekšlikumu iesniedzējiem īpaši ir jāiesniedz dokumentārs apliecinājums, ka atbilstošas apstiprinātās alternatīvas (īpaši cilmes šūnas no citiem avotiem vai ar citu izcelsmi) nav piemērotas un/vai pieejamas, lai sasniegtu iecerētos priekšlikuma mērķus. Šis pēdējais noteikums neattiecas uz pētniecību, kurā *hESC* tiek salīdzinātas ar citām cilvēka cilmes šūnām.

<sup>(1)</sup> Ņemot vērā Komisijas 2006. gada 24. jūlija paziņojumu (OV L 412, 30.12.2006., 42. lpp.).

### Ētikas izvērtēšanas procedūra

Piemēro vispārīgos procedūras noteikumus. Turklāt komisija īpaši pārliecinās, ka:

- priekšlikumā nav iekļautas pētniecības darbības, kurās plānots iznīcināt cilvēka embrijus, tostarp cilmes šūnu iegūšanai <sup>(1)</sup>; tas nozīmē, ka Eiropas Savienības līdzekļus var piešķirt tikai tām pētniecības darbībām, kas saistītas ar šūnu kultūru iegūšanu no hESC,
- priekšlikuma iesniedzēji ir ņēmuši vērā tās(-o) valsts(-u) spēkā esošos tiesību aktus, ētikas noteikumus un/vai rīcības kodeksus, kurā(-ās) pētniecību plānots veikt, izmantojot hESC,
- saskaņā ar valsts tiesību aktiem pirms šūnu iegūšanas ir rakstiski saņemta donora brīvi sniegta informēta piekrišana,
- cilmes šūnu iegūšanai izmantotie cilvēka embriji ir iegūti tādas medicīniskās ārpusķermeņa apaugļošanas laikā, ar ko izraisa grūtniecību, un vairs netiek izmantoti šim nolūkam. Šūnu iegūšanas laikā un pēc tam tiek veikti donora(-u) personas datu, tostarp ģenētisko datu, un privātuma aizsardzības pasākumi. Pētniekiem attiecīgi jānorāda visi dati, nodrošinot donora anonimitāti,
- šūnu ziedošanas apstākļi ir adekvāti, proti, nevienā posmā uz donoru(-iem) nav izdarīts spiediens, piedāvāts finansiāls stimuls, mudinot ziedot šūnas pētniecībai, un ka neaugsības ārstēšana un pētniecības darbības ir pienācīgi nošķirtas.

### Kompetento iestāžu valsts apstiprinājumi un ētikas komitejas atzinumi

Komisija pārliecinās, ka priekšlikumu iesniedzēji pirms dotāciju nolīguma stāšanās spēkā vai pētniecības attiecīgā posma uzsākšanas ir saņēmuši atbilstošu apstiprinājumu no valsts kompetentās iestādes un/vai labvēlīgus atzinumus no attiecīgās ētikas komitejas.

### Apspriešana

Dotāciju nolīguma apspriešanas laikā tiek ņemti vērā ētikas izvērtēšanas rezultāti. Tas var ietvert izmaiņas dotāciju nolīguma I pielikumā pēc apspriešanas vai – noteiktos gadījumos – apspriešanas izbeigšanu. Var paredzēt attiecīgās(-u) īpašas(-o) klauzulas(-u) iekļaušanu dotāciju nolīgumā.

Ja pirms dotāciju nolīguma stāšanās spēkā nav saņemts apstiprinājums no valsts kompetentās iestādes un/vai labvēlīgs atzinums no attiecīgās ētikas komitejas, dotāciju nolīgumā iekļauj īpašu klauzulu, kas nosaka, ka pirms attiecīgās pētniecības uzsākšanas ir jāsaņem atbilstošs apstiprinājums vai atzinums.

### Atlase

Saskaņā ar Padomes Lēmuma 2006/971/EK <sup>(2)</sup> 7. panta 3. punkta b) apakšpunktu, Padomes Lēmuma 2006/973/EK <sup>(3)</sup> 7. panta 3. punktu un Padomes Lēmuma 2006/974/EK <sup>(4)</sup> 7. panta 3. punktu finansējuma apstiprināšanai ar hESC izmantošanu saistītām darbībām piemēro Padomes Lēmuma 1999/468/EK 5. un 7. pantā noteikto regulatīvo procedūru.

<sup>(1)</sup> Šāds(-i) pētniecības pasākums(-i) saskaņā ar Komisijas 2006. gada 24. jūlija paziņojumu tiks izslēgts(-i) no pētniecības darbībām, kuras finansē no Eiropas Savienības līdzekļiem. Nepiešķirot līdzekļus šim pētniecības pasākumam, netiks kavēta turpmāku tādu pasākumu finansēšana, kuros izmanto hESC.

<sup>(2)</sup> 2006. gada 19. decembra Lēmums par īpašo programmu "Sadarbība", ar ko īsteno Eiropas Kopienas 7. pamatprogrammu pētniecībai, tehnoloģiju attīstībai un demonstrējumu pasākumiem (2007.–2013. gads) (OV L 400, 30.12.2006., 86. lpp.).

<sup>(3)</sup> 2006. gada 19. decembra Lēmums par īpašo programmu "Cilvēki", ar ko īsteno Eiropas Kopienas 7. pamatprogrammu pētniecībai, tehnoloģiju attīstībai un demonstrējumu pasākumiem (2007.–2013. gads) (OV L 400, 30.12.2006., 272. lpp.).

<sup>(4)</sup> 2006. gada 19. decembra Lēmums par īpašo programmu "Spējas", ar ko īsteno Eiropas Kopienas 7. pamatprogrammu pētniecībai, tehnoloģiju attīstībai un demonstrējumu pasākumiem (2007.–2013. gads) (OV L 400, 30.12.2006., 299. lpp.).

## B PIELIKUMS

**DROŠĪBAS JAUTĀJUMI – JUTĪGAS PĒTNIECĪBAS UN TEHNOLOĢIJU IZSTRĀDES (PTI) DARBĪBAS****A. Ievads**

Īpašas procedūras piemēros ar drošību saistītai pētniecībai, ņemot vērā attiecīgo tēmu jutību, un konkrētajam spēju trūkumam, kas jānovērš, lai aizsargātu Eiropas pilsoņus. Pētniecības darbības tiks klasificētas <sup>(1)</sup>, ja tās uzskatīs par jutīgām.

Šīs procedūras ir izklāstītas tālāk. Tās piemēros PTI darbībām, kas norādītas īpašās programmas "Sadarbība" tēmā "Drošība". Šīs procedūras attiecas arī uz citām tēmām, ja to paredz attiecīgais uzaicinājums vai tās ir nepieciešamas, risinot no drošības viedokļa jutīgus jautājumus.

**B. Potenciāli klasificējamu PTI darbību identificēšana**

No drošības viedokļa jutīga PTI darbība ir darbība, kurā var būt nepieciešams apstrādāt klasificētu informāciju.

Priekšlikumam tiks piešķirts apzīmējums "drošības apsvērumi":

- ja priekšlikuma iesniedzējs paziņos, ka priekšlikums ir jutīgs,
- ja vērtēšanas eksperti, Komisija vai attiecīgās programmas komitejas locekļi (izņemot tēmu "Drošība"; sk. arī C iedaļu tālāk) konstatēs vai ja tiem radīsies aizdomas par kādu no šādiem apstākļiem:
  - klasificēta informācija tiek vai var tikt izmantota kā specifiska informācija,
  - ir plānots klasificēt noteiktu vispārējās informācijas daļu.

Ja priekšlikumam tiek piešķirts apzīmējums "drošības apsvērumi", plānotā darba apstākļi tiks izvērtēti rūpīgāk saskaņā ar tālāk C iedaļā aprakstīto procedūru.

Parasti tēmā "Drošība" iekļautajos priekšlikumos (un citos gadījumos, ja to paredz attiecīgās Vadlīnijas priekšlikumu iesniedzējiem) vajadzības gadījumā ir jānorāda specifiskā, PTI darbības veikšanai vajadzīgā pamatojuma informācija un klasificēta vispārēja ar veicamo darbību saistīta informācija. Ja priekšlikums ir saistīts ar klasificētu informāciju (specifisku un/vai vispārēju informāciju), priekšlikumā kā tā daļa ir jāiekļauj "Drošības aspektu vēstule" (DAV) <sup>(2)</sup> un tai pievienots "Drošības klasifikācijas metodiskais līdzeklis" (DKML) <sup>(3)</sup>.

DKML norāda:

- specifiskās un vispārējās informācijas klasifikācijas līmeni,
- kuram priekšlikuma iesniedzējam kāda veida informācijai būs piekļuve.

Turklāt jāiesniedz šādi dokumenti:

- iestādes drošības pārbaūžu (IDP) (vai IDP pieprasījumu) kopija. IDP spēkā esību pārbaudīs Komisijas Drošības direktorāts, izmantojot atbilstošo oficiālo avotu, kopā ar iesaistītajām valsts drošības iestādēm (VDI),
- attiecīgo drošības iestāžu oficiāla rakstiska atļauja izmantot klasificēto specifisko informāciju.

DAV un DKML, kam pievienoti apliecinātie dokumenti, tiks pārbaudīti arī tālāk izklāstītajā kontroles procedūrā.

<sup>(1)</sup> Kā noteikts Lēmumā 2001/844/EK, EOTK, Euratom.

<sup>(2)</sup> Dokuments, kurā izklāstīti drošības aspekti (SAL): "īpašu līgumslēdzējas iestādes noteiktu līguma nosacījumu kopums, kurš ir tāda klasificēta līguma sastāvdaļa, kas saistīts ar piekļuvi ES klasificētajai informācijai vai tās sagatavošanu, un kurā identificētas drošības prasības vai tās klasificēta līguma daļas, kurām vajadzīga drošības aizsardzība", kā noteikts Lēmuma 2001/844/EK, EOTK, Euratom 27. punktā.

<sup>(3)</sup> Drošības klasifikācijas rokasgrāmata (SCG): "dokuments, kurā raksturotas programmas, līguma vai subsīdijas līguma klasificētās sastāvdaļas, norādot piemērojamos drošības klasifikācijas līmeņus. SCG var papildināt visā programmas, līguma vai subsīdiju līguma darbības laikā, turklāt iespējams informācijas sastāvdaļas pārklasificēt vai pazemināt to slepenības pakāpi. SAL ir jāietver SCG", kā noteikts Lēmuma 2001/844/EK, EOTK, Euratom 27. punktā.



### C. Potenciāli klasificējamu PTI darbību kontrole

Pēc priekšlikumu pētniecības satura novērtēšanas tos sarindo pēc vērtēšanas rezultātiem. Komisija izveido "galveno sarakstu", kurā iekļauti apspriežamie priekšlikumi, proti, tie, kuri nav noraidīti un kuriem ir pieejams finansējums, un "rezerves sarakstu".

Par jebkuru PTI darbību, kura attiecas uz priekšlikumu galveno sarakstu un rezerves sarakstu un kurai piešķirts apzīmējums "drošības apsvērumi", tiks veikta kontroles procedūra. To veiks saskaņā ar programmas tēmu "Drošība" izveidota īpaša apakškomiteja – Drošības kontroles komiteja.

Šo Drošības kontroles komiteju veido dalībvalstu pārstāvji, kas izvirzīti ciešā sadarbībā ar kompetentajām valstu drošības iestādēm un kam attiecīgā gadījumā palīdz atbilstošās(-o) programmas komitejas(-u) pārstāvji, tādā sastāvā, lai būtu pārstāvētas priekšlikumu iesniedzēju valstis. Komitejas priekšsēdētājs ir Komisijas pārstāvis. Jāatzīmē, ka tēmai "Drošība" raksturīgās jutības dēļ visi šajā tēmā atlasītie priekšlikumi tiks rūpīgi izvērtēti.

Šī komiteja pārbaudīs, vai priekšlikumu iesniedzēji ir pienācīgi ņēmuši vērā visus drošības aspektus. Priekšlikumu kontroli veiks komitejas locekļi no tām valstīm, kuras ir priekšlikumu iesniedzēju valstis.

Šajā procesā jāpanāk vienota nostāja starp attiecīgajiem valstu pārstāvjiem, rezultātā pieņemot vienu no šiem ieteikumiem:

- klasifikācija nav vajadzīga – var sākt PTI darbības apspriešanu (lai gan attiecīgā gadījumā var tikt izdoti daži ieteikumi apspriešanai),
- klasifikācija ir vajadzīga – tiek sniegti īpaši ieteikumi apspriešanai, un tai piemēros noteiktus nosacījumus, kas jāievēro dotāciju nolīgumā. PTI darbība kļūs par klasificētu PTI darbību <sup>(1)</sup> un būs klasificēta ES mērogā visaugstākajā klasifikācijas līmenī, ko piemēro informācijai, kura tiek izmantota/radīta PTI darbībā, kā norādīts DAV un tai pievienotajā DKML,
- priekšlikums ir pārāk jutīgs, lai to finansētu, jo iesniedzējiem nav atbilstošas pieredzes, zināšanu vai atļauju, lai varētu pienācīgi strādāt ar klasificēto informāciju. Tādā gadījumā priekšlikumu var noraidīt. Ja tā notiek, Komisija paskaidro noraidīšanas iemeslus, izņemot gadījumus, kad šādi iemesli paši par sevi ir klasificēti.

Pamatojoties uz šo kopējo nostāju, Komisija noteiks klasifikācijas līmeni. Rezultātā Komisija kopā ar visām attiecīgajām valsts drošības iestādēm dotāciju nolīguma apspriešanas un īstenošanas laikā pārbaudīs, vai ir ieviestas visas vajadzīgās procedūras un darbības, lai garantētu klasificētās informācijas atbilstošu apstrādi.

### D. Eksporta un tranzīta licences

Turklāt priekšlikumu var uzskatīt par jutīgu neatkarīgi no jebkādas drošības klasifikācijas, ja tajā ir paredzēts veikt materiālu apmaiņu, kurai vajadzīga tranzīta vai eksporta licence.

Šādā kontekstā priekšlikumu iesniedzējiem jāievēro valstu tiesību akti un ES regulējums <sup>(2)</sup>. Ja iepļānotā darba veikšanai ir vajadzīgas eksporta licences (vai ES iekšējās licences), priekšlikumu iesniedzējiem ir jāprecizē prasība pēc šādas eksporta vai tranzīta licences un jāiesniedz eksporta vai tranzīta licenču (vai pieprasījumu) kopijas.

### E. Starptautiskā sadarbība

Uz drošības apsvērumiem nedrīkst atsaukties kā uz iemeslu, lai noraidītu priekšlikumus par neklasificētām PTI darbībām, kas ietver tādu valstu struktūrvienību iesaistīšanos, kuras nav ES dalībvalstis un ar 7. pamatprogrammu asociētas valstis. Vienīgie izņēmumi šajā saistībā ir gadījumi, kad:

- attiecīgais temats darba programmā ir raksturots kā tāds, kas nav atvērts starptautiskai sadarbībai; tādā gadījumā jebkuru priekšlikumu, kas ietver starptautisko sadarbību, atzīs par neatbilstošu,
- ir piešķirts apzīmējums "drošības apsvērumi"; tādā gadījumā tiks veikta priekšlikuma kontrole saskaņā ar iepriekš izklāstīto procedūru.

<sup>(1)</sup> Konfidencialu datu apstrādi reglamentē visi attiecīgie Eiropas Savienības un Euratom tiesību akti, tostarp iestāžu iekšējie noteikumi, piemēram, Lēmums 2001/844/EK, EOTK, Euratom.

<sup>(2)</sup> Padomes 2009. gada 5. maija Regula (EK) Nr. 428/2009, ar ko izveido Kopienas režīmu divējāda lietojuma preču eksporta, pārvadājumu, starpniecības un tranzīta kontrolei (OV L 134, 29.5.2009., 1. lpp.).

## C PIELIKUMS

**PRIEKŠLIKUMU DIVPAKĀPJU IESNIEGŠANAS UN VĒRTĒŠANAS PROCEDŪRAS**

Ja piemērojama divpakāpju procedūra, to norādīs uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus. Šādā nolūkā priekšlikumu iesniedzējiem vispirms ir jāiesniedz konceptīvs priekšlikums vai priekšlikuma izklāsts, "kura B" daļa nepārsniedz 20 lappušu. Burtu augstumam jābūt vismaz 11. Atsevišķos uzaicinājumos var būt norādīts mazāks lappušu skaita ierobežojums un/vai lielāks burtu augstums. Šis priekšlikums pirmajā pakāpē tiek vērtēts pēc uzaicinājumā šai pakāpei noteiktajiem kritērijiem.

Atsevišķos uzaicinājumā norādītajos gadījumos priekšlikumus pirmajā pakāpē vērtēs pastāvīgi (sk. D pielikumu). Šādos gadījumos noteiktā laikā iesniegto priekšlikumu iesniedzēji, kas veiksmīgi izturējuši pirmo pakāpi, tiks uzaicināti līdz beigu termiņam vai starptermiņam iesniegt priekšlikumu otrajai pakāpei, kā norādīts uzaicinājumā.

Pirmajā pakāpē priekšlikumu vērtēšanas procesa pamatā ir 3. punktā norādītais pilnu priekšlikumu vērtēšanas process. Konceptīvus priekšlikumus vai priekšlikuma izklāstus vērtē vismaz trīs eksperti. Ja vajadzīgs, var sasaukt konsensa apspriedes.

Pirmajā pakāpē par priekšlikumiem sagatavoto konsensa ziņojumu var veidot ekspertu parakstītu individuālās vērtēšanas ziņojumu salīdzinājums. Šādā gadījumā priekšlikumam vienprātīgi piešķirto vērtējumu pamatā var būt vidējais vērtējums par katru kritēriju vai vairākuma viedoklis par to, vai ir sasniegts katrs piemērojamais sliekšnis. Par šādas iespējas izmantošanu kopā ar vērtēšanas procedūru paziņos uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus.

Visiem sliekšņiem atbilstošo priekšlikumu koordinatori tiek uzaicināti līdz noteiktam termiņam iesniegt pilnu priekšlikumu.

Pirmās pakāpes vērtēšanā sagatavotais vērtējuma kopsavilkuma ziņojums (VKZ) netiek nosūtīts koordinatoriem, kuri ir veiksmīgi izturējuši pirmo pakāpi, ja vien attiecīgajā darba programmā nav noteikts citādi.

Komisija pieņem lēmumu par to priekšlikumu izklāstu noraidīšanu, kas nav sasnieguši visus sliekšņus. Pēc tam Komisija par šo pieņemto lēmumu rakstiski informē noraidīto priekšlikumu koordinatorus, un koordinatori saņem VKZ.

Otrajā pakāpē pilni priekšlikumi tiek iesniegti un vērtēti saskaņā ar tām pašām procedūrām, kādas noteiktas priekšlikumiem pirmajā pakāpē, kā aprakstīts 3. punktā. Šai otrajai pakāpei piemērojamie kritēriji, sliekšņi un svērumi ir izklāstīti uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus.

Lai ievērotu vienlīdzīgas attieksmes principu, otrajā pakāpē iesniegtos priekšlikumus var izslēgt, ja to darbības joma būtiski atšķiras no atbilstošā pirmajā pakāpē iesniegtā priekšlikuma.

---

*D PIELIKUMS***BEZTERMIŅA IESNIEGŠANAS SHĒMAS**

Lai priekšlikumus varētu iesniegt jebkurā laikā, daži uzaicinājumi var būt beztermiņa (parasti īpašas programmas norises laikā), bet tajos var būt precizēti priekšlikumu saņemšanas starptermiņi, kas jāņem vērā jebkurā vērtēšanas sesijā. Šādā gadījumā visus līdz starptermiņiem saņemtos priekšlikumus vērtē vērtēšanas sesijā, ko parasti rīko mēneša laikā, sākot no šā datuma. Starptermiņi un beigu termiņi ir norādīti attiecīgajos uzaicinājumos.

Priekšlikumu divpakāpju iesniegšanas un vērtēšanas procesu var piemērot arī beztermiņa uzaicinājumiem. Šādā gadījumā īsus priekšlikumus (izklāstus) pirmajā pakāpē pēc to saņemšanas var vērtēt atsevišķi, uzaicinājumā norādot beigu termiņu pilna priekšlikuma iesniegšanai otrās pakāpes vērtēšanai.

Uzaicinājumos var paredzēt arī priekšlikumu individuālu vērtēšanu, ja tie ir saņemti līdz starptermiņam vai beigu termiņam. Priekšlikumi tiek izvērtēti un sarindoti pēc šā termiņa, un vērtēšanas rezultāti tiek nekavējoties paziņoti.

Beztermiņa uzaicinājumu gadījumos Komisija, saņemot priekšlikumus vismaz trīs nedēļas pirms katra starptermiņa, var veikt priekšlikumu iepriekšējas pārbaudes (sk. 2.2. punktu).

Ja konstatēts, ka priekšlikums neatbilst uzaicinājuma prasībām, vai rodas šaubas par priekšlikuma atbilstību šīm prasībām, Komisija sazinās ar priekšlikuma koordinatoru, lai pieprasītu papildu informāciju un pārbaudītu neizvērtējamas prasības vai norādītu, ka iesniegtais priekšlikums var neatbilst uzaicinājuma prasībām.

Šādos gadījumos līdz uzaicinājuma starptermiņam priekšlikuma koordinators var atsaukt priekšlikumu vai sniegt papildu informāciju, lai pārbaudes varētu veikt. Ja līdz uzaicinājuma starptermiņam šāda papildu informācija netiek saņemta vai priekšlikums netiek atsaukts, priekšlikumu vērtē tādu, kāds tas ir. Šādas savstarpējās saziņas rakstisks apliecinājums tiek pievienots priekšlikuma lietai.

---

## E PIELIKUMS

**PROCEDŪRAS PRIEKŠLIKUMU IESNIEGŠANAI PAPĪRA FORMĀ**

Izņēmuma gadījumos, kad priekšlikuma koordinators nav pilnīgi nekādu iespēju piekļūt elektroniskajai priekšlikumu iesniegšanas sistēmai un šādu piekļuvi nav iespējams noorganizēt citam konsorcijs biedram, koordinators var lūgt Komisijai atļautu iesniegt priekšlikumu papīra formā. Kontaktinformācija tiks iekļauta Vadlīnijās priekšlikumu iesniedzējiem. Šāds lūgums, kurā skaidri jāizklāsta lietas apstākļi, Komisijai jāsaņem ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms uzaicinājuma termiņa beigām. Komisija sniedz atbildi uz šādu lūgumu piecu darbdienu laikā no tā saņemšanas dienas. Ja izdarīts izņēmums, Komisija nosūta attiecīgajam priekšlikuma koordinatoram veidlapas priekšlikuma iesniegšanai papīra formā.

Ja konkrēta uzaicinājuma iezīmes liecina, ka tīmeklī balstīta priekšlikumu iesniegšana kopumā nebūtu piemērota, Komisija var nolemt, ka tā vispirms pieņems priekšlikumus papīra formā. Tādos gadījumos šo iespēju norāda uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus un nodrošina veidlapu plašu pieejamību priekšlikumu iesniegšanai papīra formā.

Ja īpaša vai vispārīga izņēmuma gadījumā priekšlikumus atļauts iesniegt papīra formā, kā aprakstīts iepriekš, priekšlikumu paketes var nogādāt adresātam, izmantojot parastā pasta, privāta kurjera pakalpojumus vai personīgi. Netiešo PTI darbību priekšlikumu versijas, kas iesniegtas, izmantojot noņemamas elektroniskās atmiņas ierīces (piem., CD-ROM, disketi), pa e-pastu vai faksu, tiek izslēgtas. Priekšlikumam papīra formā jābūt iesniegtam vienā paketē. Ja priekšlikumu iesniedzēji vēlas iesniegt priekšlikuma izmaiņas vai papildu informāciju, viņiem ir skaidri jānorāda, kuras priekšlikuma daļas ir mainītas, un mainītajām/papildinātajām daļām ir jābūt iesniegtām un saņemtām pirms uzaicinājuma termiņa beigām. To papildināto vai mainīto priekšlikumu saturu, kas saņemti pēc uzaicinājuma termiņa beigām (vai starptermiņa beigām atklātu beztermiņa uzaicinājumu gadījumā), neapstrādā un nevērtē.

Komisija neatbild par kavējumiem, kas rodas, ja priekšlikuma sagatavošanai papīra formā nepieciešamie materiāli tiek nosūtīti, izmantojot parastā pasta vai kurjera pakalpojumus. Komisija (!) drīkst atvērt priekšlikumu paketes, tās saņemot, lai reģistrētu administratīvo informāciju datubāzēs un nosūtītu apstiprinājumu par saņemšanu.

---

(!) Vai darbuzņēmējs, ko Komisija nolīgusi administratīvu pakalpojumu sniegšanai vērtēšanas sesijām.

## F PIELIKUMS

APSTIPRINĀJUMA VĒSTULE NEATKARĪGIEM EKSPERTIEM <sup>(1)</sup>

[Pilsēta], [datums]

[Eksperta vārds, uzvārds]

[Amats]

[Pasta adrese]

[Vēstules reģistrācijas numurs]

Par [uzaicinājuma identifikators(-i)] [programmas nosaukums un tēma]

God./Cien. [tituls] [vārds, uzvārds]!

*[novērtētājam]*

[Pateicamies, ka saistībā ar iepriekš minēto uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus Jūs piekritāt kā neatkarīgais eksperts palīdzēt Eiropas Komisijai ("Komisija"), pētniecības priekšlikumu vērtēšanā strādājot par novērtētāju.]

*[novērotājam]*

[Pateicamies, ka saistībā ar iepriekš minēto uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus Jūs piekritāt kā neatkarīgais eksperts palīdzēt Eiropas Komisijai ("Komisija"), pētniecības priekšlikumu vērtēšanas sesijā strādājot par novērotāju.]

Jūsu [novērtētāja] [novērotāja] darba apraksts ir iekļauts šīs apstiprinājuma vēstules I pielikumā.

Parakstot šo apstiprinājuma vēstuli, Jūs noslēdzat nolīgumu ar [Eiropas Savienību] [Eiropas Atomenerģijas kopienu (*Euratom*)], ko pārstāv Komisija, lai sniegtu ieguldījumu [Komisijai iesniegto priekšlikumu vērtēšanā] [vērtēšanas sesijā].

Šīs apstiprinājuma vēstules pielikumos izklāstītie noteikumi un nosacījumi ir šīs apstiprinājuma vēstules neatņemama sastāvdaļa.

## ĪPAŠI NOTEIKUMI

**Nolīguma darbības ilgums**

Šis nolīgums stājas spēkā datumā, kad šī vēstule ir pilnīgi parakstīta. Līdz [noteiktajam datumam] [darba sākuma datumam] Komisijai ir jāsaņem viens parakstītās vēstules oriģināls, ieskaitot pienācīgi aizpildītu un parakstītu finanšu identifikācijas veidlapu un juridiskās personas datu veidlapu (IV pielikums).

Nolīguma darbība beidzas [noteiktajā datumā] [ziņojuma(-u)/rezultātu saņemšanas datumā].

**Vienošanās par vērtēšanas sesiju(-ām)***[0. MODELIS: Vairākas (attālinātas un/vai centralizētas) vērtēšanas sesijas var apvienot ar tālāk minētajiem modeļiem]*

[Saskaņā ar šo nolīgumu Jūs var lūgt līdz [SKAITS] reizēm piedalīties sanāksmēs, tostarp atsevišķi doties uz centralizētās vērtēšanas norises vietām.]

[Maksimālais centralizētās vērtēšanas norises vietā pavadīto dienu skaits ir [SKAITS] dienas.]

[Maksimālais to dienu skaits, kad Jūs var lūgt strādāt attālināti (mājās vai darba vietā), ir [SKAITS] dienas.]

<sup>(1)</sup> Šo vēstules paraugu piemēros, iecelot neatkarīgus ekspertus, kuru pārziņā ir programmu un netiešo darbību uzraudzība un vērtēšana, saskaņā ar EK dalības noteikumu 27. pantu un *Euratom* dalības noteikumu 26. pantu. To piemēros arī ekspertiem, kuri pildīs vienīgi referentu pienākumus.

[VII pielikumam pievienotajā indikatīvajā sarakstā paredz:

- mājās vai darba vietā veiktās attālinātās vērtēšanas ilgumu,
- datumus, līdz kuriem Komisijā jāiesniedz rezultāti vai ziņojums(-i),
- centralizētās vērtēšanas norises datumus un adresi.]

[Saskaņā ar šo nolīgumu izbraukšanas vieta ir [iepriekš pasta adresē norādītā uzturēšanās vieta] vai [norādiet citu adresi (pirms apstiprinājuma vēstules parakstīšanas par to vienojoties ar Komisiju)].]

[1. MODELIS: *Centralizēta vērtēšana*]

Maksimālais dienu skaits, palīdzot Komisijai, nepārsniedz [SKAITS] dienas.

[Dienu skaitā iekļautas [SKAITS] mājās vai darba vietā pavadītās dienas, lai sagatavotos.]

Lūdzam Jūs piedalīties vērtēšanas sesijā, kura notiks [norādiet adresi], sāksies [norādiet vērtēšanas sākuma datumu] un beigsies ne vēlāk kā [norādiet iespējamo vērtēšanas beigu datumu].

Saskaņā ar šo nolīgumu izbraukšana vieta ir [iepriekš pasta adresē norādītā uzturēšanās vieta] vai [norādiet citu adresi (pirms apstiprinājuma vēstules parakstīšanas par to vienojoties ar Komisiju)].

[2. MODELIS: *Attālināta vērtēšana*]

[Maksimālais dienu skaits, palīdzot Komisijai, nepārsniedz [SKAITS] dienas.]

[Vērā ņemamo dienu skaits ir norādīts VI pielikumā.]

[Dienu skaitā iekļautas [SKAITS] dienas, lai piedalītos informatīvajā sanāksmē, kas notiek [norādiet adresi] [norādiet datumu].]

Individuālās vērtēšanas ziņojumus lūdzam iesniegt vēlākais līdz [norādiet datumu] un piedalīties visā turpmākajā konsensa procesā, kas attiecas uz Jūsu vērtētajiem priekšlikumiem.

[3. MODELIS: *Attālināta + Centralizēta vērtēšana (novērtētāji)*]

Maksimālais dienu skaits, palīdzot Komisijai, nepārsniedz [SKAITS] dienas. Dienu skaitā iekļautas:

- [SKAITS] dienas, lai piedalītos informatīvajā sanāksmē, kas notiek [norādiet adresi] [norādiet datumu],
- [SKAITS] dienas priekšlikumu vērtēšanai mājās vai darba vietā.

Individuālās vērtēšanas ziņojumus iesniedziet vēlākais līdz [norādiet datumu].

Turklāt lūdzam Jūs piedalīties vērtēšanas sesijā, kas notiks [norādiet adresi], sāksies [norādiet vērtēšanas sākuma datumu] un beigsies ne vēlāk kā [norādiet iespējamo vērtēšanas beigu datumu].

Saskaņā ar šo nolīgumu izbraukšanas vieta ir [iepriekš pasta adresē norādītā uzturēšanās vieta] vai [norādiet citu adresi (pirms apstiprinājuma vēstules parakstīšanas par to vienojoties ar Komisiju)].

[4. MODELIS: *Attālināta + Centralizēta vērtēšana (novērotāji)*]

Maksimālais dienu skaits, palīdzot Komisijai, nepārsniedz [SKAITS] dienas. Dienu skaitā iekļautas:

- [SKAITS] dienas, lai izpētītu specifisko informāciju un sagatavotos,

- [SKAITS] dienas, lai piedalītos informatīvajās sanāksmes un tieši novērotu priekšlikumu vērtēšanas procesu,
- [SKAITS] dienas, lai pēc vērtēšanas sesijas beigām pabeigtu ziņojumu.

Ziņojumu iesniedziet vēlākais līdz [norādiet datumu].

Saskaņā ar šo nolikumu izbraukšanas vieta ir [iepriekš pasta adresē norādītā uzturēšanās vieta] vai [norādiet citu adresi (pirms apstiprinājuma vēstules parakstīšanas par to vienojoties ar Komisiju)].

#### **Piemērojamie tiesību akti un kompetentā tiesa**

Šo apstiprinājuma vēstuli reglamentē šīs apstiprinājuma vēstules noteikumi, [Eiropas Kopienas un Eiropas Savienības] [Euratom] tiesību akti, kas attiecas uz 7. pamatprogrammu, Finanšu regula, kuru piemēro vispārējam budžetam, un tās izpildes noteikumi, un citi [Eiropas Kopienas un Eiropas Savienības] [Euratom un Eiropas Savienības] tiesību akti, un – saskaņā ar subsidiaritātes principu – [valsts, kurā strādā kredītrīkotājs, kurš saskaņā ar iekšējiem noteikumiem ir atbildīgs par Eiropas Savienības vispārējā budžeta izpildi] tiesību akti.

Turklāt eksperts ir informēts un piekrīt, ka Komisija var pieņemt lēmumu piemērot finansiālas saistības, kas izpildāmas saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 299. pantu un Eiropas Atomenerģijas kopienas dibināšanas līguma 164. un 192. pantu.

Neatkarīgi no Komisijas tiesībām tieši pieņemt atgūšanas lēmumus, kas minēti iepriekšējā punktā, Vispārējai tiesai vai apelācijas gadījumā Eiropas Savienības Tiesai ir ekskluzīva kompetence izskatīt visus [Eiropas Savienības] [Euratom] un jebkura eksperta strīdus par šīs apstiprinājuma vēstules interpretāciju, piemērošanu vai spēkā esību un otrajā daļā minētā lēmuma spēkā esību.

Adrese un kontaktinformācija visai sarakstei par šo norīkojumu <sup>(1)</sup>:

[Vārds, uzvārds]

Eiropas Komisija

[birojs]

[Ielas nosaukums – pasta indekss/Cedex, valsts]

[E-pasta adrese vai aktīva pastkastīte]

[Tālruņa numurs vai palīdzības dienests]

Ja jānosūta informācija vai jāiesniedz pieprasījums par Jūsu personas datiem, ar iepriekš minētās personas starpniecību, lūdzu, sazinieties ar kontrolieri, kas atbild par šiem jautājumiem: [nodaļas vadītāju [XXX]] [un] [DG [YYY] ģenerāldirektorātu].

[Adrese un kontaktinformācija, lai saņemtu kompensāciju saistībā ar šo norīkojumu:

[Vārds, uzvārds]

Eiropas Komisija

[birojs]

[Ielas nosaukums – pasta indekss/Cedex, valsts]

[E-pasta adrese vai aktīva pastkastīte]

[Tālruņa numurs vai palīdzības dienests]]

Sagatavots divos eksemplāros.

[Briselē] [Luksemburgā], [datums]

Komisijas vārdā –

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

<sup>(1)</sup> Nogādājot sūtījumu personīgi vai izmantojot pārstāvja (arī privāta kurjera) pakalpojumus, sūtījumam jānonāk tālāk norādītajā adresē, un uz tā jābūt norādītai šādai informācijai:

Briselē:  
European Commission  
Avenue du Bourget, 1  
1140 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

Luksemburgā:  
European Commission  
10, rue Robert Stumper  
2557 Luxembourg  
LUXEMBURG

<sup>(2)</sup> Komisija var ieviest elektroniskā paraksta sistēmu, kas būtu piemērojama šīs vēstules un tās pielikumu parakstīšanai.

**[Neatkarīgajam ekspertam, kas pilda novērtētāja pienākumus]**

- Aņņemos ievērot II pielikumā minēto Rīcības kodeksu neatkarīgiem ekspertiem, kas pilda novērtētāju pienākumus ("Rīcības kodekss").
- Aņņemos nekavējoties informēt Komisiju, ja atklāšu diskvalificējošu vai potenciālu interešu konfliktu saistībā ar kādu no priekšlikumiem, kuru man uzticēts vērtēt vai kurš tiek apspriests kādā no vērtēšanas sanāksmēm, kurā piedalos ("Interesu konflikta neesības deklarācija").

Ar šo paziņoju, ka saistībā ar ..... uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus (norādīts šīs apstiprinājuma vēstules tematā) es neesmu iesniedzis vērtēšanai nevienu priekšlikumu un, cik man zināms, neesmu saistīts ar šobrīd vērtēšanai pakļautu vai iesniegtu priekšlikumu.

Ar šo paziņoju, ka mana dalība tālāk minētā(-o) priekšlikuma(-u) vērtēšanā varētu radīt interešu konfliktu (lūdzu, norādiet, vai konflikts ir diskvalificējošs vai potenciāls; sk. skaidrojumu I pielikumā):

Saīsinātais nosaukums	Nosaukums	Joma	diskvalificējošs (D) vai potenciāls (P)
.....			
.....			
.....			

- Es aņņemos bez Komisijas rakstiskas piekrišanas neizpaust nekādu informāciju par vērtēšanas procesu un tā rezultātiem vai vērtēšanai iesniegtu priekšlikumu. Apzinos, ka gadījumā, ja vērtēšana notiek ārpus Komisijas uzraudzītām telpām, es personīgi uzņemos atbildību par nosūtīto dokumentu vai elektronisko failu konfidencialitāti un, pabeidzot vērtējumu, ja vien nav noteikts citādi, atbildu par visu konfidencialo dokumentu vai failu nodošanu atpakaļ, dzēšanu vai iznīcināšanu (Konfidencialitātes deklarācija).

Pieņēma:

[Vieta], [datums]

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

<sup>(1)</sup> Komisija var ieviest elektroniskā paraksta sistēmu, kas būtu piemērojama šīs vēstules un tās pielikumu parakstīšanai.



**[Neatkarīgajam ekspertam, kas pilda novērotāja pienākumus]**

- Es apņemos ievērot II pielikumā minēto Rīcības kodeksu neatkarīgiem ekspertiem, kas pilda novērotāju pienākumus (Rīcības kodekss).
- Es apņemos nekavējoties informēt Komisiju, ja, pārbaudot vērtēšanas procesu, kuru man uzticēts novērot, atklāšu diskvalificējošu vai potenciālu interešu konfliktu saistībā ar priekšlikumu, kas tiek apspriests kādā no vērtēšanas sanāksmēm, kurā piedalos (Interesu konflikta neesības deklarācija).

Ar šo paziņoju, ka saistībā ar ..... uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus (norādīts šīs apstiprinājuma vēstules tematā) es neesmu iesniedzis vērtēšanai nevienu priekšlikumu un, cik man zināms, neesmu saistīts ar šobrīd vērtēšanai pakļautu vai iesniegtu priekšlikumu.

Ar šo paziņoju, ka mana dalība tālāk minētā(-o) priekšlikuma(-u) vērtēšanās procesa novērošanā varētu radīt interešu konfliktu (lūdzu, norādiet, vai konflikts ir diskvalificējošs vai potenciāls; sk. skaidrojumu I pielikumā):

Saīsinātais nosaukums	Nosaukums	Joma	diskvalificējošs (D) vai potenciāls (P)
.....			
.....			
.....			

- Es apņemos bez Komisijas rakstiskas piekrišanas neizpaust nekādu informāciju par vērtēšanas procesu un tā rezultātiem vai vērtēšanai iesniegtu priekšlikumu. Apzinot, ka gadījumā, ja vērtēšana notiek ārpus Komisijas uzraudzītām telpām, es personīgi uzņemos atbildību par nosūtīto dokumentu vai elektronisko failu konfidencialitāti, un, pabeidzot vērtējumu, ja vien nav noteikts citādi, atbildu par visu konfidencialo dokumentu vai failu nodošanu atpakaļ, dzēšanu vai iznīcināšanu (Konfidencialitātes deklarācija).

Pieņēma:

[Vieta], [datums]

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

\_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Komisija var ieviest elektroniskā paraksta sistēmu, kas būtu piemērojama šīs vēstules un tās pielikumu parakstīšanai.

## PIELIKUMI

- I pielikums – Vispārīgi noteikumi (tostarp interešu konflikta jautājumi) neatkarīgiem ekspertiem
- II pielikums – Īpaši noteikumi – Rīcības kodekss [neatkarīgiem ekspertiem, kas pilda novērtētāju pienākumus] [neatkarīgiem ekspertiem, kas pilda novērotāju pienākumus]
- III pielikums – Noteikumi par izdevumu atlīdzināšanu <sup>(1)</sup> (šeit nav iekļauts)
- IV pielikums – Finanšu identifikācijas veidlapa un juridiskās personas datu veidlapa (šeit nav iekļauts)
- V pielikums (V-I un V-II) – Izdevumu atlīdzināšanas pieprasījuma veidlapas (šeit nav iekļauts)
- VI pielikums – Attālināti strādājošo novērtētāju darba samaksas nosacījumi (nav obligāts)

---

<sup>(1)</sup> Komisijas 2009. gada 7. maija Lēmums C(2009) 3822, nav publicēts.

## I PIELIKUMS

**Vispārīgi noteikumi par neatkarīgu ekspertu iecelšanu***Darbības joma*

Šie vispārīgie noteikumi reglamentē apstiprinājuma vēstules ekspertiem, kas palīdz Komisijas dienestiem pildīt uzdevumus saistībā ar [Eiropas Kopienas 7. pamatprogrammu pētniecībai, tehnoloģiju attīstībai un demonstrējumu pasākumiem (2007.–2013. gads) <sup>(1)</sup> (EK 7. pamatprogramma)] [Eiropas Atomenerģijas kopienas (*Euratom*) 7. pamatprogrammu kodolpētniecības un apmācību pasākumiem (2007.–2011. gads) <sup>(2)</sup> (*Euratom* 7. pamatprogramma)].

*Apstākļi, kuros var pastāvēt interešu konflikts*

Diskvalificējošs interešu konflikts pastāv, ja:

- eksperts bijis iesaistīts priekšlikuma sagatavošanā,
- priekšlikuma pieņemšanas gadījumā eksperts gūst tiešu labumu,
- ekspertam ir ciešas, radniecīgas saites ar personu, kas pārstāv priekšlikumu iesniegušo organizāciju,
- eksperts ir priekšlikumu iesniegušās organizācijas direktors, pilnvarotais pārstāvis vai partneris,
- eksperts strādā priekšlikumu iesniegušajā organizācijā <sup>(3)</sup>,
- eksperts ir dalībnieks vienā no piecpadsmit padomdevēju grupām, kuras Komisija ir izveidojusi, lai sniegtu padomus par EK 7. pamatprogrammas vai *Euratom* 7. pamatprogrammas īpašo programmu ikgadējām darba programmām,
- eksperts ir citā situācijā, kas neļauj viņam objektīvi vērtēt priekšlikumu.

Potenciāls interešu konflikts var pastāvēt arī gadījumos, kas nav norādīti iepriekš attiecībā uz diskvalificējošiem konfliktiem, ja:

- iepriekšējo trīs gadu laikā eksperts strādāja kādā no priekšlikumu iesniegušajām organizācijām,
- ekspertu un priekšlikumu iesniegušo organizāciju saista vai iepriekšējo trīs gadu laikā ir saistījušas līgumattiecības vai sadarbība pētniecībā,
- eksperts ir citā situācijā, kas varētu likt apšaubīt viņa spēju objektīvi vērtēt priekšlikumu vai kurā pieaicinātai trešai personai ir pamats tā uzskatīt.

*Darba apraksts*

Neatkarīgā eksperta novērtētāja darba pienākumi

Novērtētāja darba pienākumos ir ieteikumu formulēšana par Komisijai iesniegtajiem priekšlikumiem. Saskaņā ar Komisijas izstrādātajām vadlīnijām un termiņiem novērtētājs atbilstoši savām spējām liek lietā savas prasmes, profesionālās iemaņas, zināšanas un ievēro ētikas principus.

Novērtētājs sniedz Komisijai visu informāciju, kuru tā pieprasa vērtēšanas procesa pārvaldības nolūkā. Veicot novērtēšanu, novērtētājam ir jāsaģatavo ziņojumi, jāsniedz piezīmes par priekšlikumiem un tie attiecīgi jāiesniedz Komisijai, izmantojot tās izstrādātās veidlapas. Turklāt novērtētājam var nākties pildīt referenta, priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka pienākumus ekspertu komisiju konsensa apspriedēs vai sanāksmēs.

<sup>(1)</sup> OV L 412, 30.12.2006., 1. lpp.

<sup>(2)</sup> OV L 400, 30.12.2006., 60. lpp.

<sup>(3)</sup> Ja eksperts strādā nodaļā/laboratorijā/institūtā, kur nenoritēs darbs un kur struktūrvienību darbam ir liela autonomijas pakāpe, Komisija izņēmuma gadījumā var atļaut ekspertam piedalīties vērtēšanā, ja to var pamatot ar kvalificētu ekspertu ierobežoto skaitu.

#### Neatkarīgā eksperta novērotāja darba pienākumi

Neatkarīgā eksperta novērotāja uzdevums ir sniegt Komisijai neatkarīgu padomu par visu vērtēšanas sesiju posmu norisi un objektivitāti, veidiem, kā novērtētāju pienākumus pildošie eksperti piemēro vērtēšanas kritērijus, un to, kā šīs procedūras varētu uzlabot. Saskaņā ar Komisijas izstrādātajām vadlīnijām un termiņiem novērotājs atbilstoši savām spējām liek lietā savas prasmes, profesionālās iemaņas, zināšanas un ievēro ētikas principus.

Novērotājs izvērtē vērtēšanas sesiju pārvaldību un izpildi. Novērotājs pārbauda, vai tiek ievērotas procedūras, kas ir izklāstītas vai minētas "Noteikumos par priekšlikumu iesniegšanu un saistītajām vērtēšanas, atlases un dotāciju piešķiršanas procedūrām" <sup>(1)</sup>, un ziņo Komisijai par to, kā vērtēšanas procesu varētu uzlabot. Novērotājs aicināts darboties saskaņoti ar vērtēšanas sesijās iesaistītajām Komisijas amatpersonām un veikt novērojumus par iespējamiem uzlabojumiem, kurus varētu ieviest praksē nekavējoties. Tomēr darba pienākumu ietvaros novērotājs neizpauž savus uzskatus par vērtējamiem priekšlikumiem vai ekspertu viedokļus par priekšlikumiem.

Tādēļ novērotājs aicināts piedalīties vērtēšanas procesā no sākuma, īpaši laikā, kad Komisija sniedz instrukcijas ekspertiem novērotājiem. Ja daļa vērtēšanas norit ārpus Komisijas telpām ("attālināta vērtēšana"), novērotājs var izvērtēt šo posmu pēc pasākuma, pamatojoties uz sarunām ar ekspertiem novērtētājiem, līdzko viņi ieradušies vērtēšanai paredzētajās telpās.

Novērotājs informē Komisiju par saviem secinājumiem saskaņā ar Komisijas izstrādāto paraugu.

#### *Darba izpilde*

Darba izpilde ir atkarīga no eksperta pieejamības, un tai piemēro apstiprinājuma vēstulē noteiktos maksimumus.

Apstiprinājuma vēstulē noteiktos maksimumus un citus īpašos noteikumus var rakstiski grozīt.

Lai iegūtu plašāku informāciju par darbu, ar 7. pamatprogrammām saistītie dokumenti, piemēram, Vadlīnijas priekšlikumu iesniegšanai vai Noteikumi par priekšlikumu iesniegšanu un saistītajām vērtēšanas, atlases un dotāciju piešķiršanas procedūrām, ir pieejami tīmekļa vietnē: [norādiet tīmekļa vietni: [http://cordis.europa.eu/fp7/...](http://cordis.europa.eu/fp7/)].

#### *Nespēja pildīt pienākumus un apstiprinājuma anulēšana*

Ja kāda iemesla dēļ eksperti nespēj pildīt ar attiecīgo darbu saistītos pienākumus, par to nekavējoties jāinformē Komisija.

Bez Komisijas iepriekšējas rakstiskas piekrišanas eksperts nedrīkst uzticēt darbu citai personai un ekspertu nedrīkst aizstāt cita persona.

Ja darbs netiek veikts vai tiek slikti veikts un/vai netiek ievēroti būtiski pienākumi, tostarp tādi, kas attiecas uz Rīcības kodeksu, Interesu konflikta neesības deklarāciju un Konfidencialitātes deklarāciju, Komisija jebkurā laikā bez oficiāla paziņojuma var likt ekspertam nekavējoties izbeigt vērtēšanu. Turklāt apstiprinājums tiek anulēts datumā, kad attiecīgais eksperts ierakstītā vēstulē saņem Komisijas sūtīto oficiālo paziņojumu.

#### *Darba uzsākšana*

Komisija neatklāj ekspertiem priekšlikumus vai citus konfidencialus materiālus, kamēr nav saņēmusi parakstītu apstiprinājuma vēstules oriģinālu <sup>(2)</sup>, tostarp parakstītu Interesu konflikta neesības deklarāciju un Konfidencialitātes deklarāciju.

#### *Maksājumi*

Palīdzot Komisijas dienestiem, par katru pilnu nostrādātu dienu eksperti saņem vienreizēju maksājumu EUR 450 apmērā. Kopējo maksājuma summu aprēķina ar precizitāti līdz pusei dienas. Maksājumu veic euro.

Kopējā maksājuma summa nepārsniedz maksimālo iespējamo, kas noteikta attiecībā uz šo norīkojumu.

<sup>(1)</sup> Dokuments pieejams tīmekļa vietnē: [norādiet tīmekļa vietni [http://cordis.europa.eu/fp7/...](http://cordis.europa.eu/fp7/)].

<sup>(2)</sup> Tiklīdz Komisija ieviesis elektroniskā paraksta sistēmu, tiks pieņemts arī elektroniski parakstītas apstiprinājuma vēstules oriģināls.

Komisija saglabā tiesības atteikties izmaksāt finansiālu atbildību, ja darbs netiek veikts vai tiek slikti veikts un/vai netiek ievērotas būtiskas saistības, tostarp konfidencialitātes saistības un jebkuras Rīcības kodeksā vai Interesu konflikta neesības deklarācijā minētas saistības.

Komisija saglabā tiesības atteikties izmaksāt atbildību par apstiprinājuma vēstulē prasītu ziņojumu vai citiem rezultātiem, kas iesniegti pēc iepriekš īpašajos noteikumos norādītā termiņa.

Komisija saglabā tiesības atgūt jebkuru veikto maksājumu un izslēgt no turpmākā darba ekspertu, kurš nav ievērojis saistības, kas izriet no Rīcības kodeksa, Interesu konflikta neesības deklarācijas un Konfidencialitātes deklarācijas. Lai saņemtu atbildību par izdevumiem un/vai nostrādāto(-ajām) dienu(-ām), ekspertiem 30 dienu laikā no katras vērtēšanas sesijas pēdējās sanāksmes vai attālinātās vērtēšanas dienas (sākot ar vēlāko no datumiem) ir jānosūta Komisijai uz apstiprinājuma vēstulē norādīto adresi pienācīgi aizpildītas un parakstītas veidlapas (V pielikums) un nepieciešamie dokumenti, kas apliecina izdevumus.

Komisija izmaksā attiecīgo atbildību 45 dienu laikā no veidlapu un apliecināto dokumentu saņemšanas brīža, ja vien termiņš netiek apturēts.

Ja vajadzīgā veidlapa un/vai apliecinātais dokuments, kas saistīts ar izdevumu atlīdzināšanas/atbildības izmaksas pieprasījumu, ir nepilnīgi aizpildīts vai ir nepieciešams paskaidrojums vai papildu informācija, Komisija saglabā tiesības apturēt 45 dienu atbildības izmaksas termiņu līdz šāda(-u) dokumenta(-u) saņemšanai. Termiņš turpinās no datuma, kad Komisija saņem prasītos dokumentus vai informāciju.

Komisija rakstiski informē ekspertus par maksājuma termiņa apturēšanu un nosacījumiem, kas ir jāizpilda, lai termiņš turpinātos. Termiņš tiek apturēts datumā, kad Komisija izsūta paziņojumu.

Ja, beidzoties 30 dienu termiņam, izdevumu atlīdzināšanas/atbildības izmaksas pieprasījums netiek iesniegts, Komisija saglabā tiesības atteikt izdevumu atlīdzināšanu vai atbildības izmaksu.

Ja Komisija nolemj neatlīdzināt izdevumus/neizmaksāt atbildību, eksperti par to tiek pienācīgi informēti, 30 dienu laikā saņemot rakstisku paziņojumu par pieprasītās izdevumu atlīdzināšanas/atbildības izmaksas nesaņemšanu.

Pat ja eksperti strādā organizācijās, par atbildības izmaksu un izdevumu atlīdzināšanu savstarpēji vienojas eksperti un Komisija. Eksperts un viņa darba devējs savstarpēji vienojas, kurš saņem izmaksātās atbildības par darbu un radītajiem izdevumiem; Komisija šo vienošanos nenosaka.

Attiecībā uz jebkuru Komisijas izmaksāto atbildību par darbu vai radītajiem izdevumiem ekspertam ir jāievēro spēkā esošie tiesību akti, īpaši par nodokļu piemērošanu, sociālās apdrošināšanas jautājumiem un darba tiesībām. Pēc jebkuras valsts kompetentās iestādes pieprasījuma Komisija var sniegt tai informāciju par atbildību, kas izmaksāta par padarīto darbu.

#### *Ceļa un uzturēšanās izdevumu kompensācija*

Ja uzdevuma izpildes nolūkā ir jāceļo, tiek atlīdzināti tikai ceļa un uzturēšanās izdevumi<sup>(1)</sup>. Atlīdzinot ceļa izdevumus, ņem vērā faktiskos izdevumus, un uzturēšanās izdevumu atlīdzināšanas pamatā ir dienā piemērojamā vienotā likme<sup>(2)</sup>.

Izņemot nepārvaramas varas gadījumus<sup>(3)</sup>, ceļa un uzturēšanās izdevumi, kas rodas, apstiprinājuma vēstulē norādītajos datumos ceļojot no izbraukšanas vietas līdz sanāksmes vietai un atpakaļ, par katru sanāksmi tiek atlīdzināti tikai vienu reizi.

#### *Personas datu apstrāde*

— Visi apstiprinājuma vēstulē iekļautie personas dati tiek apstrādāti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regulu (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti<sup>(4)</sup>. Kontrolieris(-i) (minēts apstiprinājuma vēstulē) šādus datus apstrādā tikai saistībā ar apstiprinājuma vēstules īstenošanu un turpmāku ar to saistītu darbību, neierobežojot iespējamu datu nodošanu par uzraudzību vai pārbaudi atbildīgajām iestādēm saskaņā ar [Eiropas Kopienas un Eiropas Savienības] [Euratom un Eiropas Savienības] tiesību aktiem un šo apstiprinājuma vēstuli.

<sup>(1)</sup> Netiek atlīdzināti izdevumi par aprīkojumu vai citiem vērtēšanai nepieciešamiem resursiem.

<sup>(2)</sup> Saskaņā ar III pielikumu.

<sup>(3)</sup> Nepārvarama vara nozīmē neparedzamus un ārkārtas apstākļus, kuri neļauj ekspertiem pildīt apstiprinājuma vēstulē minētos pienākumus, ir ārpus viņu kontroles un kurus ar samērīgiem centieniem nav iespējams pārvarēt.

<sup>(4)</sup> OV L 8, 12.1.2001., 1. lpp.

— Iesniedzot rakstisku pieprasījumu, eksperti var piekļūt saviem personas datiem un labot nepareizu vai nepilnīgu informāciju. Visi jautājumi par savu personas datu apstrādi ekspertiem ir jāuzdod kontrolierim, saziņai ar viņu izmantojot apstiprinājuma vēstulē norādītās kontaktpersonas starpniecību. Eksperti jebkurā laikā var iesniegt Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājam (*European Data Protection Supervisor*) sūdzību par viņu personas datu apstrādi.

#### Citi noteikumi

Visi neatkarīgā eksperta darba gaitā iegūtie rezultāti ir [Eiropas Savienības] [*Euratom*] īpašums, izņemot gadījumus, kad jāievēro rūpnieciskā vai intelektuālā īpašuma tiesības.

Komisija nekādos apstākļos un nekādā gadījumā nav atbildīga par ekspertu darba gaitā radītajiem zaudējumiem.

Izņemot nepārvaramas varas gadījumus, ekspertiem var nākties atlīdzināt zaudējumus, kas Komisijai radīti, slikti vai citādi veicot darbu.

Apstiprinājuma vēstulē, šajos vispārīgajos noteikumos, tostarp Rīcības kodeksā, Interesu konflikta neesības deklarācijā un Konfidencialitātes deklarācijā, iekļautie nosacījumi kopā neveido darba līgumu, un traumas vai slimības gadījumā Komisijai nav jāizmaksā ekspertiem kompensācija vai apdrošināšanas maksa.

---

## II PIELIKUMS

**Īpaši noteikumi – Rīcības kodekss neatkarīgiem ekspertiem, kas pilda novērotāju pienākumus**

1. Eksperta uzdevums ir konfidenciāli, objektīvi un taisnīgi vērot vērtēšanas procesu saskaņā ar procedūrām, kas aprakstītas Noteikumos par priekšlikumu iesniegšanu un saistītajām vērtēšanas, atlases un dotāciju piešķiršanas procedūrām un jebkurā programmai raksturīgajā vērtēšanas dokumentā. Viņam jādara viss iespējams, lai to sasniegtu, jāievēro visi šādā nolūkā dotie Komisijas norādījumi un pastāvīgi jāapliecina augsta darba kvalitāte.
2. Eksperts strādā kā neatkarīga persona. Viņa darbība uzskatāma par privātpersonas darbu, un, pildot pienākumus, viņš nepārstāv nevienu organizāciju.
3. Uzsākot darbu, ekspertam ir jāparaksta Interesu konflikta neesības deklarācija un Konfidencialitātes deklarācija, šādi apņemoties ievērot spēkā esošo Rīcības kodeksu. Tie uzaicinātie eksperti, kuri neparaksta deklarāciju, ekspertu darbā nedrīkst piedalīties.
4. Parakstot deklarāciju, eksperts apņemas ievērot stingru konfidencialitāti un objektivitāti attiecībā uz veicamajiem uzdevumiem.
5. Ja ekspertam ir interešu konflikts, viņam ir jāpaziņo šis fakts atbildīgajai Komisijas amatpersonai, tiklīdz eksperts to konstatē, un jānorāda konflikta veids. Komisija nodrošina, ka gadījumā, ja konstatētais fakts apdraud eksperta objektivitāti, viņš nepiedalās procesā kā novērotājs.
6. Eksperti nedrīkst apspriest priekšlikumus ar citām personām, tostarp citiem ekspertiem vai Komisijas amatpersonām, kuras nav tieši iesaistītas vērtēšanas procesā.
7. Eksperti nedrīkst sazināties ar priekšlikumu iesniedzējiem. Komisijai sniegtos padomus eksperti nedrīkst izpaust priekšlikumu iesniedzējiem vai citām personām.
8. Bez Komisijas īpašas rakstiskas piekrišanas eksperti nedrīkst izpaust informāciju par uzraudzības un vērtēšanas procesiem (tostarp to ekspertu vārdus, kas piedalās vērtēšanā) un to rezultātiem vai informāciju par vērtēšanai iesniegtajiem priekšlikumiem.
9. Ja vērtēšana notiek Komisijas uzraudzītā birojā vai ēkā, bez Komisijas piekrišanas eksperti nedrīkst izņest ārpus attiecīgās ēkas ar priekšlikumu vērtēšanu saistītās priekšlikumu daļas, kopijas vai piezīmes ne papīra, ne elektroniskā formā.
10. Lai nodrošinātu vērtēšanas procesa un tā rezultātu konfidencialitāti, ekspertiem vienmēr stingri jāievēro jebkuri Komisijas izstrādātie noteikumi. Ja šie noteikumi netiek ievēroti, ekspertu var izslēgt no pašreizējiem un turpmākajiem uzraudzības un vērtēšanas procesiem, neierobežojot tādu sodu piemērošanu, kuri izriet no citiem piemērojamiem noteikumiem.

**Īpaši noteikumi – Rīcības kodekss neatkarīgiem ekspertiem, kas pilda novērtētāju pienākumus**

1. Eksperta uzdevums ir piedalīties konfidencialā, objektīvā un taisnīgā katra priekšlikuma vērtēšanā saskaņā ar šajās vadlīnijās un programmai atbilstošā vērtēšanas dokumentā izklāstītajām procedūrām. Viņam ir jādara viss iespējams, lai to sasniegtu, jāievēro šādā nolūkā dotie Komisijas norādījumi un pastāvīgi jāapliecina augsta darba kvalitāte.
2. Eksperts strādā kā neatkarīga persona. Viņa darbība uzskatāma par privātpersonas darbu, un, pildot pienākumus, viņš nepārstāv nevienu organizāciju.
3. Uzsākot darbu, ekspertam ir jāparaksta Interesu konflikta neesības deklarācija un Konfidencialitātes deklarācija, šādi apņemoties ievērot spēkā esošo Rīcības kodeksu. Tie uzaicinātie eksperti, kuri neparaksta deklarāciju, ekspertu darbā nedrīkst piedalīties.
4. Parakstot deklarāciju, eksperts apņemas ievērot stingru konfidencialitāti un objektivitāti attiecībā uz veicamajiem uzdevumiem.
5. Ja ekspertam ir interešu konflikts attiecībā uz priekšlikumu, viņam ir jāpaziņo šis fakts atbildīgajai Komisijas amatpersonai un jānorāda konflikta veids, tiklīdz eksperts to konstatē.
6. Turklāt par katru Komisijai izvērtēto priekšlikumu eksperts paraksta individuālās vērtēšanas ziņojuma apakšā izvietoto paziņojumu, apliecinot, ka attiecībā uz konkrēto priekšlikumu viņam nav interešu konflikta. Komisija nodrošina, ka gadījumā, ja tiek apdraudēta eksperta objektivitāte, viņš nepiedalās attiecīgā priekšlikuma un, ja nepieciešams, konkurējošu priekšlikumu vērtēšanā.

7. Izņemot formālas sarunas sanākmēs, kuras vada atbildīgā Komisijas amatpersona vai kuras notiek ar tās ziņu un piekrišanu, eksperti nedrīkst apspriest priekšlikumus ar citām personām, tostarp ekspertiem vai Komisijas amatpersonām, kuras nav tieši iesaistītas vērtēšanas procesā.
  8. Eksperti nedrīkst sazināties ar priekšlikumu iesniedzējiem, izņemot ekspertu komisijas sēdes, kurās piedalās eksperti un priekšlikumu iesniedzēji un kuras Komisija ir organizējusi kā vērtēšanas procesa daļu. Vērtēšanas sesijas laikā priekšlikumus nedrīkst grozīt. Komisijai sniegtos padomus par priekšlikumiem eksperti nedrīkst izpaust priekšlikumu iesniedzējiem vai citām personām.
  9. Eksperti nedrīkst izpaust to ekspertu vārdus, kas piedalās vērtēšanā.
  10. Ja pieņemts lēmums priekšlikumus publiskot vai padarīt elektroniski pieejamus ekspertiem, kas strādā viņiem piederošās vai citās piemērotās telpās, eksperts uzņemas personīgu atbildību par jebkuru nosūtīto dokumentu vai elektronisko failu konfidencialitāti un par visu konfidencialo dokumentu vai failu nodošanu atpakaļ, dzēšanu vai iznīcināšanu pēc vērtējuma pabeigšanas atbilstoši norādījumiem. Šādos gadījumos eksperti priekšlikumu izvērtēšanas nolūkā var meklēt papildu informāciju (piemēram, internetā, speciālās datubāzēs u. c.) ar nosacījumu, ka, iegūstot šādu informāciju, netiek pārkāpti konfidencialitātes un objektivitātes noteikumi. Bez Komisijas rakstiskas piekrišanas eksperti nedrīkst izpaust trešām personām (piem., kolēģiem, studentiem u. c.) priekšlikumu saturu vai informāciju par priekšlikumu iesniedzējiem. Ekspertiem ir stingri aizliegts sazināties ar priekšlikumu iesniedzējiem.
  11. Ja vērtēšana notiek Komisijas uzraudzītā birojā vai ēkā, eksperti nedrīkst iznest ārpus attiecīgās ēkas ar priekšlikumu vērtēšanu saistītas priekšlikumu daļas, kopijas vai piezīmes ne papīra, ne elektroniskā formā. Ekspertiem var dot iespēju meklēt papildu informāciju (piemēram, internetā, speciālās datubāzes u. c.), lai viņi var veikt priekšlikumu izvērtēšanu, bet eksperti nedrīkst sazināties ar trešām personām bez vērtēšanu uzraugošā Komisijas personāla piekrišanas.
  12. Lai nodrošinātu vērtēšanas procesa un tā rezultātu konfidencialitāti, ekspertiem vienmēr stingri jāievēro Komisijas izstrādātie noteikumi. Ja šie noteikumi netiek ievēroti, ekspertu var izslēgt no pašreizējiem un turpmākajiem vērtēšanas procesiem, neierobežojot tādu sodu piemērošanu, kuri izriet no citiem piemērojamiem noteikumiem.
-



## VI PIELIKUMS

## Attālināti strādājošo novērtētāju darba samaksas nosacījumi

UZAICINĀJUMS [FP7-XXXX-YYY]

Ar šo pielikumu reglamentē dienu skaitu, ko Komisija <sup>(1)</sup> ņem vērā, aprēķinot Jums izmaksājamā honorāra summu par attālināti (piem., mājās vai darba vietā) veiktajiem vērtēšanas uzdevumiem. Attiecīgais dienu skaits šajā pielikumā ir norādīts neatkarīgi no faktiskā vērtēšanai veltīto dienu skaita <sup>(2)</sup>.

Jūs vērtēsiet šāda(-u) veida(-u) priekšlikumu(-us):

[Finansēšanas shēma A], [finansēšanas shēma B], [utt.].

Jums būs jāveic priekšlikumu individuāla vērtēšana [un] [, iespējams,] [jāpiedalās attālinātās konsensa apspriedēs] [un] [jāpilda referenta pienākumi].

Honorāra aprēķinam vērā ņemamo attiecīgo dienu skaitu nosaka tālāk aprakstītajā kārtībā.

— Puse dienas, ņemot vērā laiku, kas nepieciešams, lai izlasītu un iepazītos ar instruktāžas dokumentāciju.

— Dienu skaits atbilstīgi individuāli vērtējamo priekšlikumu skaitam (sk. tabulu tālāk).

*Piezīme.* Honorāra aprēķinam par individuāli veiktu vērtēšanu attiecībā uz katru priekšlikumu jāievēro šādi nosacījumi:

— priekšlikumu Jums iedalīja Komisijas [ekspertu komisijas] apspriedes vadītājs,

— Jūs vērtējat priekšlikumu attālināti,

— Jūs iesniedzāt individuālā vērtējuma veidlapu pirms konsensa apspriedes/ekspertu komisijas sanāksmes sākuma vai [ekspertu komisijas] [uzaicinājuma] koordinatora [vai citas attiecīgās Komisijas amatpersonas] norādītajā termiņā.

— [Papildu dienu skaits atbilstoši priekšlikumu skaitam, par kuriem Jūs piedalījāties attālinātās konsensa apspriedēs, ja tādas notika (kā arī individuāli vērtējat) (sk. tabulu tālāk).]

*Piezīme.* Honorāra aprēķinam par dalību attālinātā konsensa apspriedē jāievēro šādi nosacījumi:

— priekšlikumu Jums iedalīja Komisijas [ekspertu komisijas] apspriedes vadītājs,

— Komisijas [ekspertu komisijas] apspriedes vadītājs Jūs īpaši lūdza piedalīties attālinātā konsensa apspriedē,

— Jūs rakstiski iesniedzāt ar konsensa ziņojuma projektu saistītās piezīmes, vērtējumus un atzinumus,

— Komisijas [ekspertu komisijas] apspriedes vadītāja norādītajā laikā Jūs piedalījāties viņa vadītā attālinātā apspriedē par priekšlikumu un konsensa ziņojuma projektu,

— konsensa ziņojums tika iesniegts noteiktajā termiņā.

— [Papildu puse dienas par katriem diviem priekšlikumiem, kad Jūs attālinātās konsensa apspriedes laikā (ja tāda notika) piedalījāties kā referents (sk. tabulu tālāk).]

*Piezīme.* Honorāra aprēķinā par referenta pienākumu izpildi attiecībā uz katru priekšlikumu jāievēro šādi nosacījumi:

— priekšlikumu Jums iedalīja Komisijas [ekspertu komisijas] apspriedes vadītājs,

— Komisijas [ekspertu komisijas] apspriedes vadītājs Jūs īpaši lūdza sagatavot konsensa ziņojuma projektu attālināti,

<sup>(1)</sup> Attiecīgā gadījumā atsaucies uz Komisiju ietver arī atsauci uz Pētniecības izpildaģentūru.

<sup>(2)</sup> Honorāra aprēķina pamatā ir vidējais laiks, kas nepieciešams priekšlikuma vērtēšanai, pēc likmes EUR 450 dienā, kā norādīts apstiprinājuma vēstulē.

- referents sagatavoja konsensa ziņojuma projektu, pamatojoties uz atsevišķu novērtētāju izteiktajām piezīmēm, vērtējumiem un atzinumiem par priekšlikumu, un [ekspertu komisijas] [uzaicinājuma] koordinators [vai citas Komisijas ieceltās amatpersonas] norādītajā termiņā ziņojums bija pieejams citiem attiecīgiem novērtētājiem ar parakstu apliecinātam apstiprinājumam,
- konsensa ziņojums tika iesniegts noteiktajā termiņā.

Tālāk tabulā redzams piemērojama dienu skaits.

*(Ja nepieciešams, ņemot vērā uzaicinājuma apstākļus, tabulas izkārtojumu un norādījumus var pielāgot, to iespējami vienkāršojot. Tabulā norādītie dati atbilst tiem, kas noteikti attiecīgajos iekšējās kontroles standartos.)*

Lai noteiktu piemērojamo dienu skaitu:

- 1) skatiet dienu skaitu, kas atbilst priekšlikumiem, kurus individuāli vērtējāt;
- 2) [izmantojot iepriekš minētos lielumus, pieskaitiet dienas atbilstoši to priekšlikumu skaitam, par kuriem Jūs piedalījāties attālinātā konsensa apspriedē;]
- 3) [atkārtojiet iepriekš minētās darbības katram priekšlikumu veidam, saskaitot attiecīgās dienas;]
- 4) [šai summai pieskaitiet to dienu skaitu, kurās pildījāt referenta pienākumus (ja tos veicāt), kā norādīts tabulas pēdējā rindā;]
- 5) papildus pieskaitiet pusi dienas, ņemot vērā instruktāžā pavadīto laiku.

*(Šeit iekļaujiet izstrādātu paraugu, pamatojoties uz faktisko šim uzaicinājumam sagatavoto tabulu.)*

Honorāra aprēķinā iekļautās dienas	½	1	1½	2	2½	3	3½	4 utt.
[Finansēšanas shēma A: priekšlikumu skaits]	1	2	3	4	5	6	7	8
[Finansēšanas shēma B: priekšlikumu skaits]	1–3	4–6	7–9	10–12	13–15	16–18	19–21	22–24
Priekšlikumu skaits, pildot referenta pienākumus (jebkura finansēšanas shēma)	1–2	3–4	5–6	7–8	9–10	11–12	13–14	15–16

Svarīgi: saskaņā ar šo pielikumu izdevumu atlīdzināšanas pieprasījumi jāsusūta, izmantojot vienu izdevumu atlīdzināšanas pieprasījuma veidlapu.

## G PIELIKUMS

## ĪPAŠAJAI PROGRAMMAI "CILVĒKI" IESNIEGTO PRIEKŠLIKUMU VĒRTĒŠANA

**Ievads**

Īpašajai programmai "Cilvēki" iesniegtos priekšlikumus kopumā vērtēs, ievērojot šajā dokumentā aprakstīto vērtēšanas procesu. Tomēr, ņemot vērā šajā programmā iekļauto darbību daudzveidību un specifiku, kā arī dažiem pasākumiem paredzamo iesniedzamo priekšlikumu lielo skaitu, atsevišķas vērtēšanas procedūras nianses atšķirsies no citur šajā dokumentā aprakstītajām.

Galvenās atšķirības priekšlikumu vērtēšanas un atlasēšanas procesā ir apkopotas tālāk tekstā.

**Īpaši noteikumi un procedūras**1. *Divpakāpju vērtēšana: procedūra, kurā priekšlikumus no 1. pakāpes virzīs uz 2. pakāpi*a) *Divpakāpju iesniegšanas procedūra ar divpakāpju vērtēšanu*

Divpakāpju iesniegšanas procedūrā otrajai pakāpei virzāmo priekšlikumu skaitu noteiks, pamatojoties uz to priekšlikumu skaitu, kas ir sasnieguši pirmajā pakāpē noteiktos kritēriju sliekšņus. Turklāt šos sliekšņus sasniegušajiem priekšlikumiem tiks piemērots koeficients, ko paredzēs darba programmā, lai noteiktu saskaņā ar attiecīgo uzaicinājumu finansējamo priekšlikumu skaitu (pamatojoties uz priekšlikuma vidējām izmaksām saskaņā ar iepriekšējo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus attiecīgajam pasākumam). Ar šo koeficientu nosaka iesniegto priekšlikumu skaitu, kas virzāmi otrajai pakāpei, un attiecīgo budžeta ierobežojumu. Priekšlikumi, kuru vērtējums atbilst sliekšņiem un pārsniedz minēto ierobežojumu, tiks virzīti vērtēšanai otrajā pakāpē, kur iesniegšanas procedūras otrajā pakāpē tiks piemērots viss vērtēšanas kritēriju kopums. (Visi priekšlikumi, kuru vērtējumi atbilstoši iepriekš minētajam ierobežojumam būs vienādi, tiks virzīti vērtēšanai otrajā pakāpē.) Priekšlikumi, kuri nesasniedz sliekšņus vai neatbilst iepriekš minētajam ierobežojumam, netiks vērtēti. Vērtēšanas pirmajā un otrajā pakāpē piemērojami sliekšņi un svērumi, katrā pakāpē piemērojami kritēriji, kā arī koeficients tiks publicēti darba programmā.

b) *Vienpakāpes iesniegšanas procedūra ar divpakāpju vērtēšanu*

Vienpakāpes iesniegšanas procedūrā ar divpakāpju vērtēšanu priekšlikumi pirmajā pakāpē tiks vērtēti pēc ierobežota kritēriju skaita. Vērtēšanai otrajā pakāpē virzāmo priekšlikumu skaits tiks noteikts, pamatojoties uz sliekšņus sasniegušo priekšlikumu skaitu. Turklāt šos sliekšņus sasniegušajiem priekšlikumiem tiks piemērots koeficients, ko paredzēs darba programmā, lai noteiktu saskaņā ar attiecīgo uzaicinājumu finansējamo priekšlikumu skaitu (pamatojoties uz priekšlikuma vidējām izmaksām saskaņā ar iepriekšējo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus attiecīgajam pasākumam). Ar šo koeficientu nosaka iesniegto priekšlikumu skaitu, kas virzāmi otrajai pakāpei, un attiecīgo budžeta ierobežojumu. Priekšlikumi, kuru vērtējums atbilst sliekšņiem un arī pārsniedz minēto ierobežojumu, tiks virzīti vērtēšanai otrajā pakāpē, kur tiks vērtēti viss vērtēšanas kritēriju kopums. (Visi priekšlikumi, kuru vērtējumi atbilstoši iepriekš minētajam ierobežojumam būs vienādi, tiks virzīti vērtēšanai otrajā pakāpē.) Priekšlikumi, kuri nesasniedz sliekšņus vai neatbilst iepriekš minētajam ierobežojumam, netiks vērtēti. Vērtēšanas pirmajā un otrajā pakāpē piemērojami sliekšņi un svērumi, katrā pakāpē piemērojami kritēriji, kā arī koeficients tiks publicēti darba programmā.

2. *Atbilstības kritēriji*

Papildus 2.5. punktā minētajiem kritērijiem darba programmā ir noteikts Marijas Kirī programmas pasākumiem paredzēto atbilstības kritēriju kopums.

Vienpakāpes iesniegšanas procedūrā ar divpakāpju vērtēšanu priekšlikums tiks uzskatīts par neatbilstošu, ja to neveidos viena A daļa, viena B1. daļa un viena B2. daļa, kur B1. un B2. daļai jābūt atšķirīgām.

3. *Procedūra priekšlikumu attiecināšanai uz citu uzaicinājumu*

Marijas Kirī vārdā nosaukto individuālo stipendiju gadījumā, ja priekšlikums neatbilst vienam uzaicinājumam, bet atbilst citam atklātam uzaicinājumam (t. i., atsaucoties uz sākotnējo uzaicinājumu, priekšlikums ir iesniegts līdz jaunā uzaicinājuma termiņa beigām), priekšlikums tiks iekļauts šajā nākamajā uzaicinājumā. Procedūra priekšlikuma pārvietošanai uz citu uzaicinājumu ir šāda:

- paziņojiet, ka priekšlikums neatbilst sākotnējam uzaicinājumam,
- saņemiet no Vērtēšanas pakalpojumu sniedzēja (ESP – Evaluation Service Provider) jaunu priekšlikuma numuru jaunā uzaicinājumā,
- informējiet priekšlikuma iesniedzēju par pārvietošanu uz citu uzaicinājumu.

#### 4. Vērtējumi, svērumi un sliekšņi

Novērtētāji parasti piešķir vērtējumus skalā no 0 līdz 5, kā norādīts 3.6. punktā. Ņemot vērā dažiem pasākumiem iesniegto priekšlikumu lielo skaitu, vērtējumus var piešķirt ar precizitāti līdz vienai decimāldaļai. Pabeidzot individuāli veikto vērtēšanu, novērtētāji var redzēt citu novērtētāju piešķirtos vērtējumus un izteiktās piezīmes. Sagatavojot konsensa ziņojumu, novērtētāji var ņemt vērā citu novērtētāju viedokli un mainīt pašu piešķirtos vērtējumus. Komisija reģistrē sākotnējos vērtējumus un piezīmes, kā arī veiktās izmaiņas.

#### 5. Vērtēšanas kritēriji

Vērtēšanas kritēriji tiks noteikti darba programmā.

#### 6. Novērtētāju piezīmes

Novērtētāji izteiks piezīmes par katru kritēriju kopu.

#### 7. Individuālās vērtēšanas ziņojumu un konsensa ziņojumu apstiprināšana

Individuālās vērtēšanas ziņojumus un konsensa ziņojumus novērtētāji var apstiprināt elektroniski.

#### 8. Priekšsēdētāju un priekšsēdētāju vietnieku pienākumi

Lai palīdzētu nodrošināt vērtēšanas procesa vadību, Komisija neatkarīgus ekspertus var iecelt par priekšsēdētājiem un priekšsēdētāju vietniekiem. Priekšsēdētāju uzdevums ir palīdzēt komisijas koordinatoram, lai vērtēšana noritētu iespējami efektīvāk. Priekšsēdētāja vietnieka uzdevums ir palīdzēt komisijas koordinatoram un priekšsēdētājam, lai vērtēšana noritētu iespējami efektīvāk.

Priekšsēdētāji un priekšsēdētāju vietnieki konsensa apspriedēs parasti pilda apspriedes vadītāja pienākumus, kā norādīts šo noteikumu 3.8. punkta c) apakšpunktā.

#### 9. Novērtētāju interešu konflikts

Papildus F pielikumā minētajiem interešu konfliktiem (pievienots apstiprinājuma vēstulei) tiks ņemts vērā šāds diskvalificējošs interešu konflikts:

— eksperts pilda priekšlikuma iesniedzēja arbitra pienākumus.

#### 10. Attālināts vienprātīga lēmuma pieņemšanas process

Attiecīgā gadījumā novērtētāju vienprātīgu vērtējumu var iegūt, aprēķinot vidējo aritmētisko vērtējumu; šo procesu plaši var piemērot attālinātā vērtēšanā. Ņemot vērā attālinātā vērtēšanā iesaistīto novērtētāju viedokli, referents var sagatavot konsensa ziņojumus, kurus (iespējams, elektroniski) apstiprina vismaz divi vērtēšanas eksperti.”

---