

II

(Actos não legislativos)

DECISÕES

DECISÃO DA COMISSÃO

de 28 de Fevereiro de 2011

que altera a Decisão C(2008) 4617 relativa às regras de apresentação de propostas e aos procedimentos de avaliação, selecção e concessão de subvenções para acções indirectas no âmbito do Sétimo Programa-Quadro da Comunidade Europeia de actividades em matéria de investigação, desenvolvimento tecnológico e demonstração (2007-2013) e do Sétimo Programa-Quadro da Comunidade Europeia da Energia Atómica (Euratom) de actividades de investigação e formação em matéria nuclear (2007-2011)

(Texto relevante para efeitos do EEE)

(2011/161/UE, Euratom)

A COMISSÃO EUROPEIA,

Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Europeia da Energia Atómica,

Tendo em conta o Regulamento (CE) n.º 1906/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de Dezembro de 2006, que estabelece as regras de participação de empresas, centros de investigação e universidades em acções no âmbito do Sétimo Programa-Quadro e as regras de difusão dos resultados da investigação (2007-2013) ⁽¹⁾, nomeadamente o artigo 16.º, n.º 3,

Tendo em conta o Regulamento (Euratom) n.º 1908/2006 do Conselho, de 19 de Dezembro de 2006, que estabelece as regras de participação de empresas, centros de investigação e universidades em acções no âmbito do Sétimo Programa-Quadro da Comunidade Europeia da Energia Atómica e as regras de difusão dos resultados da investigação (2007-2011) ⁽²⁾, nomeadamente o artigo 15.º, n.º 3,

Considerando o seguinte:

- (1) A Comissão elaborou regras relativas ao procedimento de apresentação de propostas, bem como aos respectivos procedimentos de avaliação, selecção e atribuição («as Regras»).

⁽¹⁾ JO L 391 de 30.12.2006, p. 1.

⁽²⁾ JO L 400 de 30.12.2006, p. 1.

- (2) O objectivo das Regras é a criação de um quadro aplicável ao tratamento das propostas apresentadas no âmbito do Sétimo Programa-Quadro (CE e Euratom). Estas devem garantir uma abordagem coerente entre todos os programas específicos (com excepção do Programa «Ideias»), permitindo simultaneamente uma certa flexibilidade quando necessário.

- (3) As Regras também definem as funções e obrigações dos peritos independentes que, em conformidade com os Regulamentos (CE) n.º 1906/2006 e (Euratom) n.º 1908/2006, assistirão a Comissão na avaliação das propostas de acções indirectas, incluindo o modelo de carta de nomeação que será assinada com estes.

- (4) Estas Regras foram devidamente adoptadas pela Comissão em 30 de Março de 2007 (COM/2007/1390) e revistas, no âmbito de um procedimento de delegação, em 13 de Fevereiro de 2008 [DL(2008) 314] e de novo em 21 de Agosto de 2008 [C(2008) 4617]. É agora necessário introduzir algumas outras alterações, a fim de clarificar um determinado número de aspectos com base na experiência adquirida até à data. Simultaneamente, procedeu-se à harmonização do texto com o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia,

ADOPTOU A PRESENTE DECISÃO:

Artigo 1.º

O anexo da Decisão C(2008) 4617 é substituído pelo anexo da presente decisão.

Artigo 2.º

As Regras relativas à apresentação de propostas e aos respectivos procedimentos de avaliação, selecção e atribuição aplicáveis a acções indirectas no âmbito dos Programas Específicos «Cooperação», «Capacidades», «Pessoas» e Euratom do Sétimo Programa-Quadro (2007-2013) são aplicáveis a todos os convites à apresentação de propostas publicados a partir da data de entrada em vigor da presente decisão.

Artigo 3.º

A presente decisão entra em vigor no vigésimo dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*.

Feito em Bruxelas, em 28 de Fevereiro de 2011.

Pela Comissão
O Presidente
José Manuel BARROSO

ANEXO

«ANEXO

REGRAS RELATIVAS À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E AOS RESPECTIVOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO, SELECÇÃO E ATRIBUIÇÃO

(Versão 4)

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| Contexto e âmbito | 4 |
| 1. Introdução | 4 |
| 2. Apresentação de propostas | 6 |
| 2.1. Convites à apresentação de propostas | 6 |
| 2.2. Verificação prévia das propostas | 6 |
| 2.3. Apresentação de propostas | 6 |
| 2.4. Recepção pela Comissão | 7 |
| 2.5. Verificação da elegibilidade | 7 |
| 2.6. Comité de exame da elegibilidade | 8 |
| 3. Avaliação das propostas | 8 |
| 3.1. Papel dos peritos | 8 |
| 3.2. Nomeação de peritos | 8 |
| 3.3. Condições da nomeação, código de conduta e conflito de interesses | 9 |
| 3.4. Observadores independentes | 10 |
| 3.5. Critérios de avaliação | 11 |
| 3.6. Pontuação das propostas | 11 |
| 3.7. Limiares e ponderações | 11 |
| 3.8. Descrição pormenorizada da avaliação da proposta | 12 |
| 3.9. Informação dos proponentes | 15 |
| 4. Finalização dos resultados da avaliação | 16 |
| 4.1. Lista de classificação da Comissão | 16 |
| 4.2. Lista de reserva da Comissão | 16 |
| 4.3. Decisões de recusa da Comissão | 17 |
| 5. Negociação e atribuição | 17 |
| 5.1. Negociação de propostas | 17 |
| 5.2. Concessão de subvenções | 18 |
| 5.3. Assistência, pedido de informação e recurso | 18 |
| 5.4. Informação sobre o resultado dos convites à apresentação de propostas | 19 |
| Anexo A — Procedimentos de exame ético | 20 |
| Anexo B — Tratamento de acções de IDT sensíveis do ponto da segurança | 24 |
| Anexo C — Procedimentos de apresentação e avaliação de propostas em duas fases | 26 |
| Anexo D — Regime de convites abertos em permanência | 27 |

| | |
|---|----|
| Anexo E — Procedimentos para a apresentação de propostas em papel | 28 |
| Anexo F — Carta de nomeação de peritos independentes | 29 |
| Anexo G — Avaliação das propostas apresentadas no âmbito do Programa Específico “Pessoas” | 43 |

CONTEXTO E ÂMBITO

O presente documento define as regras da Comissão ⁽¹⁾ relativas à apresentação de propostas e aos respectivos procedimentos de avaliação, selecção e atribuição (seguidamente denominadas “Regras”) aplicáveis ao Sétimo Programa-Quadro da Comunidade Europeia de actividades em matéria de investigação, desenvolvimento tecnológico e demonstração ⁽²⁾ e ao Sétimo Programa-Quadro da Comunidade Europeia da Energia Atómica (Euratom) de actividades de investigação e formação em matéria nuclear ⁽³⁾ (a seguir designados “7.º PQ”), conforme exigido pelas respectivas regras de participação de empresas, centros de investigação e universidades em acções no âmbito do Sétimo Programa-Quadro e regras de difusão dos resultados da investigação ⁽⁴⁾ (a seguir designadas “Regras de Participação CE” e “Regras de Participação Euratom”). Nele se descrevem os procedimentos básicos que a Comissão seguirá de acordo com as Regras de Participação, o Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento geral das Comunidades Europeias ⁽⁵⁾ (a seguir designado “Regulamento Financeiro”) e o seu Regulamento Interno ⁽⁶⁾.

As presentes Regras não são aplicáveis a: a) procedimentos de contratação pública ⁽⁷⁾, b) empresas comuns ou qualquer outra estrutura estabelecida ao abrigo do artigo 187.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE) ou nos termos do artigo 185.º do TFUE ou do artigo 45.º do Tratado Euratom, c) acções directas realizadas pelo Centro Comum de Investigação da Comissão Europeia e d) Programa Específico “Ideias”.

1. INTRODUÇÃO

As candidaturas a apoio financeiro no âmbito do Sétimo Programa-Quadro (7.º PQ) são geralmente apresentadas sob a forma de propostas dirigidas à Comissão. As propostas apresentam em pormenor os trabalhos previstos, quem os executará e quais serão os seus custos.

A Comissão avalia as propostas a fim de determinar as que têm uma qualidade suficientemente elevada para possível financiamento. A Comissão nomeará peritos independentes (seguidamente designados “peritos”) para a assistir na avaliação das propostas.

A Comissão estabelece negociações com os coordenadores das propostas que passem na fase de avaliação e para as quais haja orçamento disponível.

Se as negociações forem concluídas com êxito, o projecto é seleccionado e é celebrada com os proponentes uma convenção de subvenção para uma contribuição financeira da União Europeia ou da Euratom.

Estas regras baseiam-se numa série de princípios bem estabelecidos:

- i) Excelência: Os projectos seleccionados para financiamento devem demonstrar uma elevada qualidade no contexto dos tópicos e critérios definidos nos convites ⁽⁸⁾.
- ii) Transparência: As decisões de financiamento devem basear-se em regras e procedimentos claramente estabelecidos e os proponentes devem receber informações adequadas sobre o resultado da avaliação das suas propostas.
- iii) Equidade e imparcialidade: Todas as propostas apresentadas no âmbito de um convite são tratadas de forma equitativa. As propostas são avaliadas de forma imparcial em função dos seus méritos, independentemente da sua origem ou da identidade dos proponentes.

⁽¹⁾ Em geral, os termos “Comissão” ou “Comissão Europeia” referidos no presente documento referem-se à instituição no seu conjunto. Quando é evidente pelo contexto, os termos referem-se aos serviços da Comissão responsáveis pelos programas de investigação. Podem também ser consideradas referências à Agência de Execução para a Investigação nas áreas em que a Comissão tenha delegado determinadas tarefas operacionais.

⁽²⁾ JO L 412 de 30.12.2006, p. 1.

⁽³⁾ JO L 400 de 30.12.2006, p. 60.

⁽⁴⁾ JO L 391 de 30.12.2006, p. 1, artigo 16.º, n.º 3, e JO L 400 de 30.12.2006, p. 1, artigo 15.3.º.

⁽⁵⁾ JO L 248 de 16.9.2002, p. 1.

⁽⁶⁾ Regulamento Interno da Comissão, JO L 308 de 8.12.2000, p. 26.

⁽⁷⁾ A Comissão não publicará convites à apresentação de propostas para acções de coordenação e apoio que consistam numa aquisição de bens ou serviços sujeitos às regras relativas a contratos públicos estabelecidas no Regulamento Financeiro.

⁽⁸⁾ Com base nos critérios estabelecidos nas Regras de Participação (excelência científica e tecnológica, relevância, impacto e execução).

2. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

2.1. Convites à apresentação de propostas

As propostas são apresentadas em resposta a convites à apresentação de propostas (“convites”) ⁽¹⁾. O conteúdo e o calendário dos convites são estabelecidos nos programas de trabalho. Os anúncios dos convites à apresentação de propostas são publicados no *Jornal Oficial da União Europeia*. O “texto dos convites” é publicado no(s) sítio(s) Web da Comissão e inclui referências aos tópicos dos programas de trabalho relativamente aos quais é solicitada a apresentação de propostas, aos orçamentos indicativos para o convite, aos regimes de financiamento disponíveis, aos prazos para a apresentação de propostas e às ligações para o Serviço Electrónico de Apresentação de Propostas (*Electronic Proposal Submission Service - EPSS*) (ver ponto 2.3). O referido sítio Web dá acesso a todas as informações necessárias para as que pretendem apresentar propostas em resposta aos convites. Para cada convite são, em especial, elaborados um ou vários guias dos proponentes. Estes guias explicam o processo de apresentação de propostas e o modo como os proponentes podem solicitar assistência ou informações sobre quaisquer questões relacionadas com o convite. São fornecidos elementos de contacto para os Pontos de Contacto Nacionais e o Serviço de Informações do 7.º PQ da Comissão. Está disponível um serviço de assistência específica (*helpdesk*) para as questões relacionadas com o EPSS.

Os convites são considerados “abertos” até ao prazo indicado.

Consoante os objectivos do convite, o programa de trabalho e o convite podem fazer uma distinção entre diferentes tipos de projectos em colaboração, diferentes formas do regime “Investigação em benefício de grupos específicos” e entre tipos de acções de coordenação e apoio.

O convite indicará também se é seguido um procedimento de apresentação e avaliação de propostas numa única fase ou em duas fases. Neste último caso, os proponentes devem apresentar primeiro propostas reduzidas ou sucintas. Apenas os proponentes cujas propostas sejam avaliadas positivamente numa primeira fase serão convidados a apresentar propostas completas na segunda fase ⁽²⁾ (consultar o anexo C para mais pormenores sobre este processo).

O gestor orçamental por subdelegação designa um “coordenador do convite” para cada convite. Essa pessoa actua como ponto de contacto para as questões práticas relacionadas com o convite e garante a planificação e organização gerais da recepção de proposta e do processo de avaliação.

Além disso, serão nomeados um ou mais funcionários da Comissão, que serão responsáveis pela formulação de orientações sobre a forma de resolver quaisquer questões sensíveis que possam surgir no decurso do processo de apresentação e avaliação de propostas, incluindo as relacionadas com possíveis conflitos de interesses (ver ponto 3.3).

2.2. Verificação prévia das propostas

Quando tal se justifique pela natureza de um determinado convite, a Comissão pode disponibilizar um serviço consultivo de verificação prévia informal de propostas. O objectivo é aconselhar os proponentes potenciais quanto à aparente elegibilidade das propostas e à sua inserção no âmbito do convite. Se aplicável, serão dadas informações pormenorizadas sobre este procedimento de verificação prévia das propostas nos Guias dos Proponentes relevantes.

2.3. Apresentação de propostas

As propostas são apresentadas por via electrónica ⁽³⁾ através do Serviço Electrónico de Apresentação de Propostas (*Electronic Proposal Submission System - EPSS*) pela Internet.

Entre os proponentes de um consórcio, apenas o coordenador da proposta (identificado pelo nome de utilizador e senha) está autorizado a apresentar a proposta.

A preparação e a transferência de todos os dados relativos à proposta e o acordo dos proponentes quanto às condições de utilização do sistema e da avaliação devem ter lugar antes de se tentar apresentar uma proposta.

⁽¹⁾ Com a possível excepção referida no artigo 14.º das Regras de Participação CE e no artigo 13.º das Regras de Participação equivalentes para:

- a) Acções de coordenação e apoio a realizar por entidades jurídicas indicadas nos Programas Específicos ou nos Programas de Trabalho, nos casos em que o Programa Específico permita a identificação de beneficiários nos programas de trabalho, de acordo com as Normas de Execução;
- b) Acções de coordenação e apoio que consistam na aquisição de bens ou serviços sujeitos às regras em matéria de contratos públicos estabelecidas no Regulamento Financeiro;
- c) Acções de coordenação e apoio relacionadas com a nomeação de peritos independentes;
- d) Outras acções quando previstas no Regulamento Financeiro ou nas suas Normas de Execução.

⁽²⁾ Artigo 16.º, n. 2.º, das Regras de Participação CE e artigo 15.º, n.º 2, das Regras de Participação Euratom equivalentes. O procedimento de apresentação e avaliação em duas fases pode ser uma opção útil quando se prevê que um convite à apresentação de propostas atraia um número desproporcionalmente elevado de propostas relativamente ao orçamento disponível. Este excesso de candidaturas pode ser associado aos convites de carácter “ascendente”, quando o programa de trabalho dá uma liberdade considerável aos proponentes para escolherem eles próprios os tópicos.

⁽³⁾ Poderá haver circunstâncias excepcionais em que as propostas possam ser apresentadas em papel. Essa possibilidade será indicada no texto do convite e no Guia dos Proponentes. As regras para a apresentação de propostas em papel estão descritas no anexo E.

O EPSS efectuará um determinado número de controlos básicos de verificação, nomeadamente quanto à exaustividade da proposta, a coerência interna dos dados, a ausência de vírus e a conformidade no que diz respeito aos tipos de ficheiros e às limitações em termos de tamanho que sejam especificadas. Apenas após a conclusão destas verificações, que não substituem as verificações formais de elegibilidade descritas no ponto 2.5, é que o EPSS permitirá ao proponente apresentar a sua proposta. A apresentação é considerada como ocorrendo no momento em que o coordenador da proposta inicia o processo final de apresentação de uma proposta, conforme indicado pelo EPSS, e não em qualquer outro momento anterior.

As propostas apresentadas via EPSS são registadas nas bases de dados após o encerramento do convite. A Comissão só tem acesso às propostas depois do termo do prazo do convite (ou após a data intermédia, no caso de regimes de convites abertos em permanência, tal como descrito no anexo D).

As versões das propostas enviadas em papel (excepto de acordo com o procedimento e nos casos descritos no anexo E), em suportes móveis de armazenamento de dados electrónicos (por exemplo, CD-ROM e disquete), por correio electrónico ou por fax não serão consideradas recebidas pela Comissão.

O processo de retirada de uma proposta pelo seu coordenador é descrito no Guia dos Proponentes. Uma proposta retirada não pode ser subsequentemente tida em conta pela Comissão.

Se for recebida mais de uma cópia da mesma proposta antes do termo do prazo do convite, apenas a versão mais recente é considerada para verificação da elegibilidade e possível avaliação.

As propostas estão permanentemente arquivadas em condições de segurança. Depois de concluída a avaliação e eventual negociação subsequente, serão destruídas todas as cópias em papel, com excepção das necessárias para fins de arquivo e/ou auditoria.

2.4. Recepção pela Comissão

São registadas a data e a hora de recepção da última versão das propostas apresentadas. Após o encerramento do convite (ou da data intermédia no caso de regimes de convite aberto em permanência), é enviado um aviso de recepção ao coordenador da proposta, por correio electrónico, contendo:

- O título, acrónimo e identificador único (número) da proposta;
- O nome do programa e/ou actividade/domínio de investigação e o identificador do convite no âmbito do qual é apresentada a proposta;
- A data e a hora da recepção (estabelecidas em função do prazo do convite, para as propostas apresentadas por via electrónica).

Não existe normalmente mais nenhum contacto entre a Comissão e os proponentes relativamente à respectiva proposta até à conclusão da avaliação, com excepção das propostas sujeitas a audições (ver ponto 3.8). Todavia, a Comissão pode contactar o proponente (normalmente através do coordenador) a fim de clarificar questões como as relativas à elegibilidade (ver ponto 2.5).

2.5. Verificação da elegibilidade

As propostas devem satisfazer todos os critérios de elegibilidade para serem aceites para avaliação. Esses critérios são rigorosamente aplicados. No caso do procedimento de apresentação de propostas em duas fases, é efectuada uma verificação da elegibilidade em cada uma das fases. Os critérios de elegibilidade a seguir indicados são aplicáveis a todas as propostas apresentadas no âmbito de um convite ⁽¹⁾.

- Recepção da proposta pela Comissão dentro da data e hora estabelecida no convite, se aplicável;
- Condições mínimas (como número de participantes), conforme indicado no convite à apresentação de propostas;
- Exaustividade da proposta, ou seja, apresentação de todos os formulários administrativos solicitados e da descrição da proposta (Nota: compete aos peritos julgar da exaustividade da informação contida na proposta. As verificações da elegibilidade apenas se aplicam à apresentação das partes adequadas da proposta);
- Âmbito do convite: o conteúdo da proposta deve estar relacionado com o(s) tópico(s) e regime(s) de financiamento estabelecido(s) na componente do programa de trabalho a que se refere o convite. Só em casos óbvios é que uma proposta será considerada não-elegível por questões de "âmbito".

⁽¹⁾ Estes critérios podem ser complementados por critérios de elegibilidade adicionais previstos na decisão relativa ao programa específico e/ou no programa de trabalho.

Caso se torne claro antes, durante ou após a fase de avaliação que uma ou mais propostas não satisfazem um ou vários dos critérios de elegibilidade, estas são declaradas não-elegíveis pela Comissão e excluídas do processo de avaliação. Caso se verifiquem dúvidas quanto à elegibilidade de uma proposta, a Comissão reserva-se o direito de prosseguir a avaliação, enquanto se aguarda a decisão final sobre a respectiva elegibilidade. O facto de uma proposta ser avaliada nessas circunstâncias não constitui prova da sua elegibilidade.

2.6. Comité de exame da elegibilidade

Se a questão da elegibilidade não for óbvia e se for considerado necessário um exame mais aprofundado do caso, o coordenador do convite pode convocar um comité interno de exame da elegibilidade.

O comité tem como função garantir uma interpretação jurídica coerente desses casos e um tratamento equitativo dos proponentes.

Este comité, composto por funcionários da Comissão com os devidos conhecimentos em matéria jurídica, de conteúdo científico e tecnológico e/ou de sistemas de informação, é presidido pelo coordenador do convite. O comité examina a proposta e, se for caso disso, as circunstâncias próprias da sua apresentação e presta aconselhamento especializado de apoio à decisão de permitir a avaliação da proposta ou de recusar por questões de elegibilidade. O comité pode decidir entrar em contacto com o proponente com vista a clarificar uma questão específica.

3. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. Papel dos peritos

A Comissão avalia as propostas com a assistência de peritos independentes ⁽¹⁾, a fim de garantir que apenas sejam seleccionadas para financiamento as propostas de qualidade mais elevada. Devido à amplitude e diversidade dos domínios de investigação abrangidos pelos Programas-Quadro, estes peritos são peritos externos em relação à Comissão.

Os peritos podem ser convidados para efectuar a avaliação, total ou parcialmente, na sua residência ou local de trabalho ("avaliação à distância") ou nas instalações da Comissão.

Ocasionalmente, sempre que existam competências internas relevantes, o pessoal da Comissão pode participar na qualidade de perito juntamente com os peritos externos. Esses peritos internos participarão em complemento do número mínimo exigido para o convite (ver ponto 3.8, alínea b)) ⁽²⁾.

A única excepção à utilização de peritos é o caso das acções de coordenação e apoio referidas no artigo 14.º das Regras de Participação CE e no artigo 13.º das Regras de Participação Euratom equivalentes, em que apenas são nomeados peritos independentes caso a Comissão considere adequado ⁽³⁾.

3.2. Nomeação de peritos

Os peritos devem possuir as competências e conhecimentos adequados nos domínios de actividade em que é solicitada a sua colaboração. Devem também possuir um elevado nível de experiência profissional no sector público ou privado, num ou mais dos seguintes domínios ou actividades: investigação nos domínios científicos e tecnológicos relevantes; administração, gestão ou avaliação de projectos; utilização dos resultados de projectos de investigação e de desenvolvimento tecnológico; transferência de tecnologias e inovação; cooperação internacional em ciência e tecnologia e desenvolvimento de recursos humanos. Os peritos podem ser cidadãos de países que não sejam Estados-Membros ou Estados associados aos Programas-Quadro.

A Comissão estabelece uma base de dados de peritos que contém os dados de candidatos adequados, com base em convites à apresentação de candidaturas publicados no *Jornal Oficial da União Europeia*. Será dirigido um convite a pessoas singulares e outro a organizações relevantes, como agências nacionais de investigação, instituições de investigação e empresas.

Se adequado, a Comissão pode em qualquer momento seleccionar um indivíduo com as competências adequadas que não conste das listas elaboradas com base nos convites supramencionados. Os peritos inscritos na base de dados podem ser convidados a assistir a Comissão no que diz respeito a outras actividades para além da avaliação de propostas de investigação, caso tenham expresso a sua disponibilidade para serem considerados para tais tarefas. A base de dados pode ser disponibilizada, mediante pedido, a organismos de financiamento da investigação investidas de uma missão de serviço público nos Estados-Membros e Estados associados aos Programas-Quadro, bem como a outras estruturas que executem actividades de investigação da UE, criadas em conformidade com as disposições do Tratado.

⁽¹⁾ Um perito independente é um perito que trabalha a título pessoal e que, na execução do seu trabalho, não representa qualquer organização.

⁽²⁾ Os funcionários das agências especializadas relevantes da UE são considerados peritos externos para efeitos da observância do número mínimo.

⁽³⁾ Artigo 17.º, n.º 1, das Regras de Participação CE e artigo 16.º, n.º 1, das Regras de Participação Euratom equivalentes.

As decisões relativas à concessão desse acesso serão tomadas pelo Director-Geral da Direcção-Geral Investigação ou pelo(s) seu(s) representante(s). A base de dados também pode ser utilizada pelo Centro Comum de Investigação da Comissão para a selecção de peritos para fins de apoio a actividades de investigação realizadas sob a forma de acções directas ⁽¹⁾.

Para a avaliação das propostas apresentadas em resposta a um convite, a Comissão elabora uma lista de peritos independentes adequados (incluindo uma lista de reserva, se necessário). As listas são elaboradas principalmente com base nos seguintes critérios de selecção:

- Um nível elevado de especialização;
- Uma gama adequada de competências;

A partir do momento em que possam ser satisfeitas as condições supramencionadas, podem ser tidos em consideração outros critérios:

- Um equilíbrio adequado entre especialistas do meio académico e empresarial e utilizadores;
- Um equilíbrio razoável entre géneros ⁽²⁾;
- Uma distribuição razoável de origens geográficas ⁽³⁾;
- Uma rotação regular de peritos ⁽⁴⁾.

Ao constituir as listas de peritos, a Comissão tem também em conta, na medida do necessário, as suas capacidades para apreciar a dimensão industrial e/ou societal, bem como a relevância política, dos tópicos abrangidos pelo convite. Os peritos devem também possuir as competências linguísticas necessárias para as propostas a avaliar.

Nos casos em que os peritos tenham de tratar informações classificadas, são requeridas credenciais de segurança adequadas para a sua nomeação ⁽⁵⁾.

A lista de peritos a utilizar nas sessões de avaliação é decidida pelo gestor orçamental responsável por subdelegação ou por delegados devidamente habilitados. O nome dos peritos designados para a avaliação de propostas individuais não é tornado público. Contudo, uma vez por ano, a Comissão publica na Internet a lista dos peritos utilizados nos Programas-Quadro e em cada Programa Específico.

3.3. Condições da nomeação, código de conduta e conflito de interesses

A Comissão assina uma “carta de nomeação” com cada perito, com base no modelo constante do anexo F.

A carta de nomeação vincula os peritos a um código de conduta, estabelece as disposições essenciais em matéria de confidencialidade e contém, em especial, a descrição do trabalho e as condições de pagamento e de reembolso das despesas (ver anexo F).

Ao nomear os peritos, a Comissão ⁽⁶⁾ deve tomar todas as medidas necessárias para garantir que estes não sejam confrontados com uma situação de conflito de interesses em relação às propostas sobre as quais devem emitir parecer. Com esse fim em vista, é solicitado aos peritos que assinem uma declaração em como não existe nenhum conflito de interesses (ver anexo F) à data da sua nomeação e em como se comprometem a informar a Comissão quer quanto à existência quer quanto à sua natureza, caso surja uma situação desse tipo durante o desempenho das suas funções. Quando informada de uma situação desse tipo, a Comissão toma todas as medidas necessárias para eliminar o conflito de interesses. Além disso, todos os peritos deverão confirmar, no momento da avaliação, que não existe nenhum conflito de interesses relativamente a cada proposta que sejam chamados a analisar.

A declaração faz uma distinção entre conflitos de interesses “inadmissíveis” e “potenciais”.

⁽¹⁾ Ao abrigo do disposto no artigo 27.º das Regras de Participação CE e no artigo 26.º das Regras de Participação Euratom equivalentes, esta base de dados também será utilizada para o acompanhamento e avaliação dos programas e acções indirectas.

⁽²⁾ A União Europeia defende uma política de igualdade de oportunidades e visa em especial atingir a médio prazo uma percentagem mínima de 40 % de membros de cada sexo em cada grupo de peritos e comités (Decisão 2000/407/CE da Comissão, de 19 de Junho de 2000, relativa ao equilíbrio de géneros nos comités e grupos de peritos por si criados).

⁽³⁾ No caso dos convites relativos a actividades de cooperação internacional específicas (SICA), será incluído um número significativo de peritos que sejam cidadãos dos países parceiros da cooperação internacional.

⁽⁴⁾ Em geral, a Comissão garantirá que, em cada ano civil, seja pelo menos substituído um quarto dos peritos utilizados em cada actividade/domínio de investigação.

⁽⁵⁾ Artigo 17.º, n.º 2, das Regras de Participação CE e artigo 16.º, n.º 2, das Regras de Participação Euratom equivalentes.

⁽⁶⁾ Artigo 17.º, n.ºs 3 e 4, das Regras de Participação CE e artigo 16.º, n.ºs 3 e 4, das Regras de Participação Euratom equivalentes.

Quando um conflito de interesses inadmissível é comunicado pelo perito ou verificado pela Comissão com base em todas as fontes de informação disponíveis, o perito não avaliará a proposta em causa (grupo de consenso), nem tomará parte em qualquer revisão por painéis (incluindo eventuais audiências) quando a proposta está a ser considerada ⁽¹⁾.

Os peritos que estão contratados por um dos organismos proponentes de uma proposta são normalmente considerados como tendo um conflito de interesses "inadmissível". Todavia, quando justificado pelo requisito de nomeação dos melhores peritos disponíveis e pela reduzida dimensão da reserva de peritos qualificados, a Comissão pode decidir convidar tais peritos a participarem na sessão da revisão por painel, desde que o perito trabalhe num departamento/laboratório/instituto diferente daquele em que os trabalhos serão realizados e que os órgãos constitutivos funcionem com um elevado grau de autonomia. Nesse caso, o perito abster-se-á de participar no debate (ou fórum electrónico) se o painel analisar pormenorizadamente a proposta que envolve a organização em causa. Esses peritos não participam em eventuais audições se a proposta em questão atingir essa fase.

Em casos excepcionais devidamente justificados, os peritos que se encontrem nas circunstâncias descritas *supra* podem também participar no grupo de consenso relativo à proposta em questão. A Comissão informará os outros peritos do grupo da afiliação do perito em causa.

Quando um potencial conflito de interesses é comunicado pelo perito ou levado ao conhecimento da Comissão por qualquer meio, a Comissão considerará as circunstâncias do caso e decidirá, com base nos elementos de informação objectivos ao seu dispor, sobre a existência de um real conflito de interesses ⁽²⁾. Caso seja estabelecida a existência de um real conflito, o perito será excluído da mesma forma que um perito com um conflito de interesses inadmissível. Noutras situações, consoante as circunstâncias específicas do caso e tendo em devida conta os riscos associados, a Comissão pode decidir autorizar o perito a proceder à avaliação. O perito deve assinar uma declaração confirmando que actuará de forma imparcial.

A Comissão pode tomar todas as medidas apropriadas para evitar um conflito de interesses. O papel do perito pode ser restringido à revisão por painel. Nesse caso, o perito deve sair da sala (ou fórum electrónico) quando o painel trata o caso individual da proposta em que exista esse conflito de interesses.

Caso no decurso da avaliação surja um conflito até então não detectado, o perito deve anunciar o facto imediatamente a um funcionário da Comissão. Caso se venha a determinar que o conflito de interesses é inadmissível, o perito deve abster-se de participar na avaliação ulterior relativa à proposta em causa. Serão anulados quaisquer pontuações e comentários apresentados anteriormente por esse perito relativamente à proposta em causa. Se necessário, o perito será substituído.

Se um perito dissimular conscientemente um conflito de interesses inadmissível ou potencial, e se tal for detectado durante a avaliação, o perito será imediatamente excluído e serão aplicáveis as sanções previstas na carta de nomeação e/ou no Regulamento Financeiro e suas Normas de Execução. Os resultados de qualquer grupo de consenso em que o perito tenha participado serão declarados nulos e sem efeito, sendo a(s) proposta(s) em causa avaliada(s) novamente.

Por analogia com o estabelecido no artigo 265.º, n.º 3, das Normas de Execução do Regulamento Financeiro, uma violação do código de conduta ou outra falta grave cometida pelo perito pode ser qualificada como falta grave em matéria profissional e levar à exclusão desse perito da lista elaborada na sequência do convite à manifestações de interesse prevista no artigo 179.º-A do Regulamento Financeiro. Na sequência dessa exclusão, o perito será eliminado da base de dados e impedido de se voltar a registar durante o período de vigência da exclusão.

3.4. Observadores independentes

Com vista a assegurar um elevado nível de transparência, a Comissão pode nomear peritos independentes na qualidade de observadores (seguidamente designados "observadores") do processo de avaliação do ponto de vista do seu funcionamento e execução. O seu papel consiste em dar um parecer independente à Comissão sobre o funcionamento e a equidade de todas as fases das sessões de avaliação, sobre a forma como os peritos avaliadores aplicam os critérios de avaliação e sobre formas de melhorar os procedimentos. Nessa qualidade, devem verificar que os procedimentos estabelecidos ou referidos nas presentes Regras são respeitados e comunicar as suas constatações e recomendações à Comissão. São também incentivados a estabelecer contactos informais com os funcionários da Comissão envolvidos nas sessões de avaliação e sugerir à Comissão possíveis melhorias que possam ser imediatamente postas em prática. Todavia, no âmbito do seu trabalho, não exprimirão opiniões sobre as propostas em análise nem sobre os pareceres dos peritos relativamente às mesmas.

⁽¹⁾ As fases do processo de avaliação estão descritas no ponto 3.8.

⁽²⁾ Quando necessário, podem ser estabelecidas orientações nas normas de controlo interno da DG ou da Agência de Execução para a Investigação.

Com esse fim em vista, não é necessário que os observadores sejam especializados nos domínios das propostas em avaliação. Na realidade, poderá ser considerado vantajoso evitar a escolha de observadores com um conhecimento demasiado profundo do domínio científico e tecnológico relevante, a fim de evitar conflitos entre as suas opiniões sobre o resultado das avaliações e o funcionamento das sessões. De qualquer modo, não exprimirão as suas opiniões sobre as propostas em análise nem sobre os pareceres dos peritos sobre as mesmas.

Os observadores são convidados a estar presentes desde o início das sessões de avaliação quando os peritos são informados dos procedimentos pela Comissão. Sempre que uma parte da avaliação seja efectuada fora de instalações da Comissão ("avaliação à distância"), o observador pode avaliar essa fase posteriormente com base no debate com os peritos após estes se terem reunido em Bruxelas (ou noutra local de avaliação central).

A Comissão informará os comités de programa da escolha de peritos na qualidade de observadores, e do respectivo mandato, bem como das constatações dos observadores e poderá disponibilizar ao público um resumo dos seus relatórios.

Os observadores devem cumprir as mesmas obrigações que os peritos em matéria de confidencialidade e de ausência de conflitos de interesse e assinam a mesma declaração para esse efeito (ver anexo F). Não lhes é permitido divulgarem informações sobre as propostas, sobre os peritos designados para a análise das propostas ou sobre os debates realizados no âmbito dos painéis de avaliação. Os observadores têm a obrigação de respeitar o código de conduta apenso à sua carta de nomeação.

3.5. Critérios de avaliação

Todas as propostas elegíveis são avaliadas pela Comissão, se previsto assistida por peritos, a fim de avaliar o seu mérito em função dos critérios de avaliação relevantes para o convite à apresentação de propostas.

Os critérios e subcritérios de avaliação pormenorizados ⁽¹⁾, bem como ponderações e limiares associados, são definidos nos programas de trabalho com base nos princípios estabelecidos nos Programas Específicos e nos critérios definidos nas Regras de Participação. Os critérios consistem em critérios de selecção e de atribuição, na acepção do Regulamento Financeiro (artigo 115.^o) e das suas Normas de Execução ⁽²⁾ (artigos 176.^o e 177.^o).

A forma como serão aplicados será explicada mais pormenorizadamente no convite à apresentação de propostas e no respectivo Guia dos Proponentes.

3.6. Pontuação das propostas

Os peritos examinam as questões a considerar em função de cada um dos critérios de avaliação e classificam-nas numa escala de 0 a 5. Podem ser atribuídos meios pontos.

Para cada critério em análise, os valores das pontuações indicam as seguintes avaliações:

- 0 — A proposta não satisfaz o critério em questão ou não pode ser avaliada devido à ausência de informação ou a informações incompletas;
- 1 — Medíocre. O critério é tratado de uma forma inadequada ou há graves deficiências inerentes;
- 2 — Satisfatório. Embora a proposta satisfaça o critério em termos gerais, verificam-se deficiências significativas;
- 3 — Bom. A proposta satisfaz bem o critério, embora fossem necessárias melhorias;
- 4 — Muito Bom. A proposta satisfaz muito bem o critério, embora sejam ainda possíveis algumas melhorias;
- 5 — Excelente. A proposta aborda adequadamente todos os aspectos relevantes do critério em causa. As eventuais deficiências são insignificantes.

3.7. Limiares e ponderações

Limiares

São definidos limiares para alguns ou todos os critérios, pelo que as propostas que não atinjam os limiares de pontuação serão recusadas. Para além disso, pode também ser definido um limiar global. Os limiares a aplicar a cada um dos critérios, bem como um eventual limiar global, são estabelecidos no programa de trabalho e no convite à apresentação de propostas.

⁽¹⁾ Determinados subcritérios serão utilizados para avaliar a capacidade operacional dos proponentes.

⁽²⁾ JO L 357 de 31.12.2002, p. 1.

Caso não atinja o limiar fixado para um critério, pode ser encerrada a avaliação da proposta.

Pode ser decidido dividir a avaliação em várias etapas com a possibilidade de diferentes peritos examinarem diferentes critérios. Se a avaliação for efectuada em várias etapas sucessivas, as propostas que não atinjam um limiar de pontuação não passarão à fase seguinte. Essas propostas podem ser imediatamente classificadas como recusadas.

Ponderação

Segundo a natureza específica do regime de financiamento e do convite, pode ser decidido atribuir uma ponderação ao critério. As ponderações a aplicar a cada critério são estabelecidas no programa de trabalho e no convite.

3.8. Descrição pormenorizada da avaliação da proposta ⁽¹⁾

a) Informação prestada aos peritos

A Comissão é responsável por informar os peritos dos procedimentos antes das sessões de avaliação. A informação prestada aos peritos abrange os processos e procedimentos de avaliação, bem como os critérios de avaliação a aplicar e o conteúdo e os impactos esperados dos tópicos de investigação em análise. Serão incluídas advertências específicas sobre questões de confidencialidade, imparcialidade e dissimulação de conflitos de interesses.

Será dada especial atenção à informação prestada aos peritos que farão trabalho à distância, caso em que poderá ser necessário material especificamente adaptado (por exemplo, CD-ROM, apresentações em linha). É mantido um estreito contacto com cada um dos peritos a fim de os ajudar em quaisquer questões que surjam.

b) Avaliação individual das propostas

As propostas são avaliadas, no mínimo, por três peritos. É aplicável um número mínimo de cinco peritos às propostas para Redes de Excelência e a outros casos quando previsto no respectivo Guia dos Proponentes.

Na fase inicial de avaliação, cada perito trabalha individualmente e atribui pontuações e apresenta comentários relativamente a cada um dos critérios, conforme descrito no programa de trabalho e no convite.

Indicam igualmente se a proposta:

- Está totalmente fora do âmbito do convite à apresentação de propostas;
- Trata de questões éticas sensíveis;
- Exige uma análise mais aprofundada das questões relativas à segurança (ver anexo B).

Quando é utilizada a avaliação à distância, a Comissão envia a cada um dos peritos uma cópia das propostas a examinar. Tal poderá ser feito mediante o envio de cópias em papel por correio ou serviços de correio acelerado ou a disponibilização da proposta por via electrónica.

Justificação da pontuação

Os peritos devem elaborar comentários para acompanhar cada uma das suas pontuações. Esses comentários devem ser consistentes com as pontuações atribuídas e contribuir para um eventual debate de consenso e respectivo relatório de consenso.

Resultado da avaliação individual

Após a avaliação individual de uma proposta, o perito elabora um relatório de avaliação individual confirmando a sua leitura e avaliação individuais. No caso da avaliação à distância, os resultados são enviados à Comissão por correio ou por via electrónica. O relatório de avaliação individual do perito não pode ser alterado posteriormente. Ao assinar (ou aprovar, por via electrónica) o relatório de avaliação individual, cada perito confirma que não se encontra em situação de conflito de interesses no que respeita à avaliação dessa proposta.

Em alguns casos, poderá ser solicitado aos peritos que efectuem apenas a avaliação individual. Nesse caso, os seus relatórios de avaliação individuais são enviados aos peritos envolvidos na fase de consenso (ver *infra*), a fim de serem tidos em consideração na preparação do relatório de consenso.

⁽¹⁾ Devido à sua natureza especial, os procedimentos aplicáveis ao Programa Específico "Pessoas" são algo diferentes dos descritos na presente secção (ver anexo G).

Caso seja considerada fora do âmbito do convite por todos os peritos individuais, uma proposta pode ser considerada não-elegível, pelo que não pode passar à fase de consenso.

c) *Consenso*

Logo que todos os peritos aos quais foi distribuída uma proposta tenham terminado as suas avaliações individuais, a avaliação continua com uma avaliação de consenso, que representará os seus pontos de vista comuns.

Tal implica normalmente uma reunião de consenso (ou fórum electrónico) para debater as pontuações atribuídas e preparar os comentários.

O debate de consenso é moderado por um representante da Comissão ("o moderador"). O papel do moderador é procurar chegar a um consenso entre os diversos pontos de vista dos peritos, sem favorecer nem prejudicar quaisquer propostas ou organizações envolvidas, e garantir uma avaliação justa e equitativa de cada proposta em função dos respectivos critérios de avaliação.

O moderador do grupo pode designar um perito como responsável pela redacção do relatório de consenso ("relator").

Os peritos tentam chegar a uma pontuação consensual relativamente a cada um dos critérios avaliados e a comentários adequados de justificação das pontuações. Os comentários devem ser adequados para transmissão ao coordenador da proposta. As pontuações e comentários são registados num relatório de consenso.

Se aplicável, devem também chegar a uma visão comum sobre as questões de âmbito, ética e segurança, conforme indicado na etapa b) *supra*.

Se durante o debate de consenso se verificar que é impossível que todos os peritos cheguem a um ponto de vista comum quanto a um determinado aspecto da proposta, o funcionário da Comissão responsável pela avaliação pode solicitar a avaliação da proposta por um máximo de três peritos adicionais.

Resultado do consenso

O resultado da fase de consenso é o relatório de consenso, assinado (ou aprovado por meios electrónicos) pelo moderador e todos os peritos ou, no mínimo, pelo moderador e pelo "relator". O moderador é responsável por garantir que o relatório de consenso reflecta o consenso obtido, expresso em pontuações e comentários. Caso seja impossível chegar a um consenso, o relatório conterá a opinião maioritária dos peritos, mas registará também, possivelmente num anexo, as opiniões divergentes de um ou vários peritos.

A Comissão tomará as medidas necessárias para garantir a qualidade dos relatórios de consenso, dando especial atenção à clareza, coerência e nível de pormenor adequado. Se forem necessárias alterações importantes, os relatórios serão reenviados aos peritos em causa.

A assinatura (ou aprovação electrónica) do relatório de consenso completa a fase de consenso.

Avaliação de uma proposta reapresentada

No caso de propostas que já foram anteriormente apresentadas à Comissão no âmbito do 7.º PQ, o moderador faculta aos peritos o relatório de síntese da avaliação anterior (ver *infra*), na fase de consenso, se a avaliação anterior tiver sido efectuada em condições comparáveis (por exemplo, tópicos e critérios do programa de trabalho largamente semelhantes). Se necessário, será solicitado aos peritos que apresentem uma justificação clara das suas pontuações e comentários, caso estes sejam substancialmente diferentes dos atribuídos à proposta anterior.

d) *Revisão por painel*

Trata-se da etapa final com a participação de peritos. Permite-lhes apresentar as suas recomendações à Comissão depois de disporem de uma panorâmica dos resultados da fase de consenso. As modalidades práticas são determinadas em função da natureza do convite e do número de propostas apresentadas.

Para um determinado convite, ou parte de um convite, poderá haver a possibilidade de todos os peritos analisarem todas as propostas e efectuarem a sua avaliação final ao mesmo tempo que preparam os relatórios de consenso. Estes peritos são, por conseguinte, considerados como constituindo o painel.

Noutros casos, é criado um novo painel que pode incluir peritos envolvidos na fase de consenso, novos peritos ou uma combinação destes. Pode haver um painel que abranja a totalidade do convite ou vários painéis que abranjam diferentes actividades, tópicos ou regimes de financiamento.

Funções do painel

A principal missão do painel é analisar e comparar os relatórios de consenso num determinado domínio, a fim de verificar a coerência das pontuações aplicadas e dos comentários apresentados durante os debates de consenso e, quando necessário, propor um novo conjunto de pontuações ou uma revisão dos comentários.

As tarefas do painel podem incluir igualmente:

- Audições com os proponentes das propostas que tenham atingido os limiares (ver *infra*);
- Resolução de casos em que foi registado um ponto de vista minoritário no relatório de consenso;
- Recomendação de uma ordem de prioridades para as propostas com a mesma pontuação (apenas se necessário, tendo em conta o orçamento disponível ou outras condições do convite estabelecidas no programa de trabalho);
- Apresentação de recomendações sobre a possível agregação ou combinação de propostas.

O painel é presidido pela Comissão ou por um perito nomeado pela Comissão. Em qualquer caso, a Comissão deve garantir um tratamento justo e equitativo das propostas nos debates realizados no âmbito do painel. Pode ser nomeado um “relator” do painel (que poderá também ser o respectivo presidente) para redigir o parecer do painel.

Audições com os proponentes

Podem ser organizadas audições com os proponentes como parte das deliberações do painel. As audições podem ser particularmente úteis em convites, ou partes de convites, que atraiam projectos em colaboração e/ou redes de excelência com integração em larga escala.

Quando são realizadas audições, são enviados convites aos coordenadores das propostas que tenham pontuações de consenso superiores aos limiares individuais e globais. Em alguns convites poder-se-á decidir alargar o convite a representantes das propostas que atingiram os limiares individuais, mas que não atingiram o limiar global.

Em qualquer dos casos, a condição para o envio de convites deve ser aplicada de forma consistente em relação a todas as propostas apresentadas no âmbito do convite, ou de parte do convite, ao abrigo de uma determinada rubrica orçamental indicativa do programa de trabalho.

As audições proporcionam informações que permitem clarificar melhor as propostas e ajudar o painel a atribuir as respectivas pontuações e classificação finais. Estas têm como objectivo permitir aos peritos compreender melhor a proposta, mas não alterar ou de algum modo melhorar a proposta em si mesma. Por conseguinte, não será solicitado aos proponentes que apresentem as suas propostas, mas apenas que expliquem e clarifiquem questões que lhes serão colocadas com antecedência.

Quaisquer questões especiais decorrentes de propostas individuais que exijam competências específicas poderão ser resolvidas convidando peritos adicionais competentes para estarem presentes nas audições relativas a essas propostas. Nesse caso, os peritos adicionais são convidados a apresentar comentários apenas sobre a questão específica relativamente à qual possuem competências especializadas e não sobre a proposta no seu conjunto.

Se um consórcio proponente não estiver presente na audição, mas responder por escrito às questões colocadas, as suas respostas escritas serão tidas em consideração. Se um consórcio não responder às questões colocadas e também não estiver presente na audição, o painel chegará a acordo quanto a uma classificação final e formulará comentários relativamente a essa proposta apenas com base na documentação inicialmente apresentada.

Em algumas circunstâncias, poderá ser realizada uma audição inteiramente mediante procedimento escrito.

Em alternativa, podem ser organizadas audições por telefone ou por videoconferência.

As modalidades específicas das audições serão descritas no Guia dos Proponentes.

Resultado da revisão por painel

O resultado da revisão por painel é um relatório do qual consta principalmente:

- Um relatório de síntese da avaliação relativo a cada proposta, incluindo comentários e pontuações, tendo em conta eventuais audições. Quando relevante, são comunicadas questões éticas ou considerações de segurança;
- Uma lista das propostas que atingiram todos os limiares fixados, juntamente com uma pontuação final de cada proposta que tenha atingido os limiares e as recomendações do painel em termos de ordem de prioridade;
- Uma lista das propostas avaliadas que não atingiram um ou mais limiares;
- Uma lista das propostas que tenham sido consideradas não-elegíveis durante a avaliação;
- Um registo das audições (se aplicável);
- Uma síntese de quaisquer outras recomendações do painel.

Se o mesmo painel tiver considerado as propostas apresentadas em resposta a várias partes de um convite (por exemplo, diferentes regimes de financiamento ou diferentes tópicos aos quais tenham sido atribuídos orçamentos indicativos distintos no programa de trabalho), o relatório pode conter múltiplas listas.

Os relatórios de síntese da avaliação acordados pelo painel de peritos podem incluir recomendações para melhorar uma proposta que já tenha uma pontuação elevada.

Essas recomendações visarão uma execução mais eficiente dos trabalhos propostos, por exemplo modificando certos aspectos da metodologia ou eliminando pacotes de trabalho supérfluos. Os peritos devem indicar o impacto previsível em termos de esforços e de equipamentos e podem indicar o impacto de tais alterações no orçamento. Os peritos podem igualmente propor uma redução dos esforços e/ou do orçamento, sem alteração do conteúdo, se os motivos para tal redução forem bem fundamentados.

Em casos devidamente justificados, o painel pode recomendar uma fusão das propostas ou o financiamento até um determinado nível, com a possibilidade de concessão de financiamento suplementar após um subsequente convite à apresentação de propostas.

Se aplicável, os peritos formularão uma recomendação para o financiamento de projectos, solicitando um nível mais elevado de reembolso para actividades de investigação e de desenvolvimento tecnológico relacionadas com a segurança, sempre que tal se justifique pelo desenvolvimento de capacidades em domínios com uma dimensão de mercado muito limitada e com um risco de “deficiência do mercado”, bem como para o desenvolvimento acelerado de equipamentos em resposta a novas ameaças ⁽¹⁾.

O relatório do painel é assinado, no mínimo, por três peritos do painel, incluindo o “relator” do painel (caso tenha sido designado um perito para o efeito), bem como pelo presidente.

3.9. Informação dos proponentes

A Comissão envia, por via electrónica, uma carta (“carta de informação inicial”) ao coordenador de cada proposta avaliada. A carta é acompanhada de um relatório de síntese da avaliação, excepto no caso de proponentes que passaram na primeira fase de um procedimento em duas fases, conforme descrito no anexo C. A carta e o relatório de síntese da avaliação podem também ser enviados em formato papel. O objectivo é dar aos proponentes uma indicação rápida dos resultados obtidos pelas suas propostas na avaliação pelos peritos. Contudo, nesta fase, a Comissão não pode assumir um compromisso quanto à possibilidade de selecção e financiamento.

O Guia dos Proponentes indicará a data prevista para o envio dessas cartas ⁽²⁾.

⁽¹⁾ Artigo 33.º, n.º 1, das Regras de Participação CE.

⁽²⁾ Para assegurar a conformidade com o procedimento descrito no ponto 5.3, o Guia solicitará aos proponentes que informem a Comissão caso não tenham sido contactados até essa data.

A Comissão não alterará os relatórios de síntese da avaliação que fazem parte do relatório do painel, excepto se tal for necessário para melhorar a legibilidade do texto ou, excepcionalmente, para eliminar eventuais erros factuais ou comentários inadequados que possam ter escapado anteriormente na revisão das provas do relatório. As pontuações nunca serão alteradas. O relatório de síntese da avaliação reflecte o consenso obtido pelos peritos, incluindo a revisão final do painel. Contém comentários e pontuações relativas a cada critério e uma pontuação global, bem como comentários de carácter geral quando adequado. Os comentários registados devem apresentar razões claras e suficientes para as pontuações atribuídas e, se adequado, recomendações de alteração da proposta caso esta seja aceite para negociação. Em casos excepcionais, podem ser indicadas as possibilidades de agregação ou combinação com outras propostas.

Relativamente às propostas recusadas por não atingirem um determinado limiar de avaliação, os comentários constantes do relatório de síntese da avaliação apenas poderão incidir nos critérios analisados até ao momento em que o limiar não foi atingido.

Os coordenadores cujas propostas sejam consideradas não-elegíveis serão informados dos motivos de tal decisão.

Os coordenadores cujas propostas sejam consideradas não-elegíveis por questões de segurança serão informados dos motivos de tal decisão.

4. FINALIZAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Nesta fase, os serviços da Comissão examinam os resultados da avaliação efectuada pelos peritos e procedem à sua própria avaliação das propostas, nomeadamente à revisão da contribuição financeira da União ou da Euratom, com base no parecer desses peritos.

4.1. Lista de classificação da Comissão

As propostas são classificadas de acordo com os resultados da avaliação. As decisões relativas ao financiamento são tomadas com base nessa classificação ⁽¹⁾.

O serviço competente elabora a lista final de propostas seleccionadas para possível financiamento entre as que tenham atingido os limiares de avaliação, com base nos resultados da avaliação dos peritos. Serão tidas em devida consideração as pontuações obtidas e quaisquer conselhos dos peritos. Ter-se-á igualmente em conta o orçamento disponível, os objectivos estratégicos do programa, as políticas da União ou da Euratom, bem como o equilíbrio geral das propostas a financiar.

O número de propostas na lista depende do orçamento disponível. As propostas são ordenadas por ordem de prioridade, a menos que exista orçamento suficiente para financiar todas as propostas que tenham atingido os limiares necessários.

Regra geral, a Comissão segue a ordem de prioridade das propostas sugerida pelos peritos. Em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados a um nível adequado, uma proposta pode ser colocada numa ordem de prioridade diferente da sugerida pelos peritos. As razões que conduziram a essa ordenação são apresentadas.

É apresentada uma sugestão de contribuição financeira da União ou da Euratom para cada uma destas propostas, com base nos comentários dos peritos, bem como nas análises dos próprios serviços. São possíveis cortes orçamentais, mas estes não serão efectuados com vista a apoiar outros projectos que de outra forma não seriam financiados.

O serviço responsável consulta então os outros serviços e Direcções-Gerais interessados sobre a lista de propostas que tenciona seleccionar para financiamento, incluindo a sugestão de contribuição financeira da União ou da Euratom relativamente a cada proposta. Pode ser indicada uma lista de reserva (ver *infra*).

A consulta interna incide igualmente em aspectos que possam ter de ser alterados durante o processo de negociação, com base no parecer dos peritos. Tal pode incluir condições especiais relativas à fusão de propostas ou um financiamento condicional sugerido pelos peritos (ver ponto 3.8).

Na sequência desta consulta interna, é elaborada a lista final de classificação da Comissão, bem como os mandatos de negociação. Se a consulta revelar que trabalhos muito semelhantes já são financiados de outra forma, ou caso uma proposta tivesse resultados manifestamente contrários às políticas estabelecidas da União ou da Euratom, um projecto que tenha sido originalmente apresentado para financiamento pelo serviço competente pode não constar da lista final de classificação da Comissão.

4.2. Lista de reserva da Comissão

A lista das propostas aceites para negociação toma em consideração o orçamento disponível (conforme indicado no convite à apresentação de propostas). Algumas propostas podem ser mantidas em reserva para responder a eventualidades como o fracasso na negociação de projectos, a retirada de propostas, poupanças orçamentais acordadas durante a negociação ou a disponibilidade de orçamento adicional de outras fontes.

⁽¹⁾ Artigo 15.º, n.º 3, das Regras de Participação CE e artigo 14.º, n.º 3, das Regras de Participação Euratom equivalentes.

Os coordenadores de propostas mantidas em reserva recebem a confirmação de que lhe poderão ser propostas negociações para fins de preparação de uma convenção de subvenção, mas apenas no caso de serem disponibilizados financiamentos adicionais. Esta confirmação pode também indicar a data após a qual não é provável que sejam enviadas propostas de negociação.

Quando se esgotar o orçamento para o convite em causa, os coordenadores das propostas não financiadas que ainda constem da "reserva" serão informados do facto e as propostas serão recusadas (ver *infra*).

4.3. Decisões de recusa da Comissão

A Comissão decide formalmente recusar as propostas consideradas não-elegíveis (quer antes, quer no decurso da avaliação) que não atingiram qualquer um dos limiares estabelecidos para os critérios de avaliação e as que, por não atingirem uma determinada classificação, não podem ser financiadas pelo facto de o orçamento disponível ser insuficiente. A Comissão pode recusar todas as propostas com uma classificação inferior a um determinado nível, independentemente da disponibilidade de orçamento e dos comentários dos peritos, se considerar que o nível de qualidade é insuficiente para merecer apoio. A Comissão pode igualmente recusar propostas por razões éticas na sequência de um exame ético (ver anexo A) ou por razões de segurança de acordo com o procedimento descrito no anexo B.

Após uma decisão de recusa, os coordenadores das propostas recusadas são informados por escrito da decisão da Comissão. A carta que lhes será endereçada inclui também uma explicação das razões da recusa.

A Comissão não recusará as propostas que estão a ser objecto de um procedimento de recurso (ver ponto 5.3).

5. NEGOCIAÇÃO E ATRIBUIÇÃO

5.1. Negociação de propostas

Os coordenadores das propostas que não foram recusadas e para as quais está disponível financiamento são convidados para a fase de negociação. Se esta tiver lugar antes da finalização da lista de classificação da Comissão e dos mandatos de negociação, o convite indicará claramente que as negociações podem ter de ser encerradas, ou o mandato de negociação alterado, se tal se revelar necessário na sequência dos resultados da consulta aos outros serviços.

A Comissão pode ser assistida por peritos durante o processo de negociação, incluindo eventualmente os envolvidos na fase de avaliação.

Para além de quaisquer questões colocadas no relatório de síntese da avaliação, os proponentes podem receber pedidos para a apresentação de outras informações administrativas, jurídicas, técnicas e financeiras necessárias para a preparação da convenção de subvenção⁽¹⁾. A Comissão pode solicitar alterações, possivelmente incluindo alterações ao orçamento, em consonância com o mandato de negociação supramencionado (ponto 4.1). A Comissão justificará todas as alterações solicitadas.

As alterações dos aspectos de gestão e dos aspectos científicos abrangerão, em especial, revisões dos trabalhos propostos conforme estabelecido no mandato de negociação descrito no ponto 4.1. Os aspectos jurídicos abrangerão, em particular, a verificação da existência e estatuto jurídico dos participantes, a revisão de eventuais cláusulas especiais da convenção de subvenção, ou condições exigidas pelo projecto, e outros aspectos relacionados com a elaboração da convenção de subvenção final (incluindo a data de início do projecto, os prazos para a apresentação de relatórios e outros requisitos jurídicos). Os aspectos financeiros abrangerão o estabelecimento da contribuição da CE, até um máximo fixado, o montante do pré-financiamento, a estimativa da repartição do orçamento e a contribuição financeira da União ou da Euratom por actividade e por participante, bem como a avaliação da capacidade financeira do coordenador e de quaisquer outros participantes, se necessário.

As subvenções não podem ser atribuídas a potenciais participantes que, durante o procedimento de concessão de uma subvenção, se encontrem numa das situações referidas nos artigos 93.º e 94.º do Regulamento Financeiro (referentes, por exemplo, a falência, condenação, falta grave em matéria profissional, não respeito das obrigações em matéria de segurança social, outras actividades ilegais, anterior quebra de contrato, conflito de interesses ou declarações falsas).

Um potencial participante que tenha cometido uma irregularidade na execução de qualquer outra acção no âmbito de um programa da União ou da Euratom pode, em qualquer momento, ser excluído do processo de selecção, tendo-se em devida consideração o princípio da proporcionalidade. Não serão seleccionadas as propostas que contrariem princípios éticos fundamentais ou que não satisfaçam as condições estabelecidas no programa de trabalho ou no convite à apresentação de propostas⁽²⁾.

Em conformidade com o estabelecido no artigo 54.º, n.º 5, do Regulamento (CE) n.º 1083/2006, uma despesa co-financiada pelo 7.º PQ não pode beneficiar de apoio dos fundos estruturais.

⁽¹⁾ Em conformidade com o estabelecido no artigo 16.º, n.º 4, das Regras de Participação CE, do artigo 15.º, n.º 4, das Regras de Participação Euratom equivalente e da Decisão da Comissão relativa a regras destinadas a assegurar uma verificação coerente da existência e estatuto jurídico dos participantes, bem como das suas capacidades financeiras [C(2007) 2466], no âmbito das acções indirectas do 7.º PQ.

⁽²⁾ Artigo 15.º, n.º 2, das Regras de Participação CE e artigo 14.º, n.º 2, das Regras de Participação Euratom equivalentes.

As eventuais modalidades de fusão de projectos são também tratadas nesta fase e as questões éticas (ver anexo A) ou considerações de segurança (ver anexo B) são também clarificadas e tratadas, se necessário.

Caso se verifique ser impossível chegar a acordo com um coordenador, actuando em nome do consórcio, dentro de um prazo razoável que a Comissão pode impor relativamente a qualquer questão tratada durante a fase de negociação, as negociações podem ser encerradas e a proposta recusada por decisão da Comissão.

A Comissão pode encerrar as negociações se o coordenador propuser alterações ao projecto em termos dos seus objectivos, conteúdo C & T, composição do consórcio ou outros aspectos, numa medida que o torne significativamente diferente da proposta que foi avaliada, ou de uma forma que não esteja em sintonia com o mandato de negociação.

As negociações de propostas da lista de reserva podem ter início logo que seja claro que foi disponibilizado orçamento suficiente para financiar um ou mais desses projectos. Sujeitas a disponibilidade orçamental, as negociações devem começar pelas propostas mais bem classificadas na lista de reserva e continuar por ordem da classificação final.

5.2. Concessão de subvenções

Caso as negociações sejam bem sucedidas (ou seja, uma vez que tenham sido finalizados com os proponentes os pormenores da convenção de subvenção e que tenham sido efectuadas todas as verificações necessárias), a Comissão conclui os seus procedimentos financeiros e jurídicos internos, o procedimento de consulta do comité do programa previsto no Programa Específico e adopta a respectiva decisão de selecção. Uma vez adoptada a decisão de selecção, é atribuída uma subvenção de financiamento mediante uma convenção de subvenção formal celebrada entre a Comissão, o coordenador e os outros participantes.

5.3. Assistência, pedido de informação e recurso

O Guia dos Proponentes explicará o modo como os proponentes podem solicitar assistência ou informações sobre quaisquer questões relacionadas com o convite à apresentação de propostas e os procedimentos subsequentes. Serão fornecidos dados de contacto tanto para os Pontos de Contacto Nacionais como para o serviço de assistência (*Helpdesk*) da Comissão. Será proporcionado um serviço de assistência específica para as questões relacionadas com o EPSS.

Além disso, a “carta de informação inicial” referida no ponto 3.9 indicará um endereço para quaisquer outras questões referentes aos resultados de uma determinada avaliação.

A carta deve também conter um endereço a utilizar se o coordenador considerar que houve deficiências no tratamento da sua proposta e que estas deficiências prejudicaram o resultado do processo de avaliação. A carta indicará um prazo para a recepção de tais reclamações, que será de um mês a contar da data de envio da carta da Comissão. O coordenador deve indicar o nome e o identificador do convite, o número (caso aplicável), o título e o acrónimo da proposta e uma descrição completa das alegadas deficiências. O método para apresentação de reclamações será descrito na carta (por exemplo, através de um sítio Web específico).

Será então reunido um comité interno de revisão da avaliação (“comité de recurso”) para examinar os casos apresentados pelos coordenadores, antes do prazo supramencionado, utilizando o método descrito na carta de informação inicial. Não serão consideradas as reclamações que não respeitem estas condições ou que não estejam relacionadas com a avaliação ou a verificação da elegibilidade de uma proposta específica.

O comité pode reunir-se em diferentes formações, em função dos convites em causa. O seu papel consiste em garantir uma interpretação jurídica coerente desses pedidos e um tratamento equitativo dos proponentes. Faculta pareceres especializados sobre a aplicação do processo de avaliação com base em todas as informações disponíveis relacionadas com a proposta e a respectiva avaliação. O comité funciona de forma independente. Não avalia ele mesmo a proposta. Se o comité considerar que houve uma falha no processo de verificação da elegibilidade ou no processo de avaliação que possa ter prejudicado a decisão de financiar ou não a proposta, pode sugerir uma nova avaliação da totalidade ou de parte da proposta por peritos independentes. O comité não porá em causa a apreciação de grupos adequadamente qualificados de peritos.

O comité é composto por pessoal da Comissão com os devidos conhecimentos em matéria jurídica, processual e relativa ao conteúdo C & T e/ou aos sistemas de informação, variando consoante os casos que é solicitado a analisar. É presidido por um funcionário de outro serviço que não o responsável pelo convite. O coordenador do convite (ou outra pessoa designada pelo serviço responsável pelo convite) é membro do comité.

Se for solicitada ao comité a análise de questões de elegibilidade, este pode pedir o parecer (ou designar para o efeito, por cooptação, membros) do comité de exame da elegibilidade mencionado no ponto 2.6.

Em função do seu exame, o comité recomendará uma linha de actuação ao funcionário responsável pelo convite.

Será enviada uma resposta inicial aos queixosos o mais tardar três semanas após o termo do prazo para a apresentação de recursos referido *supra*. Esta resposta inicial indicará quando será enviada uma resposta definitiva.

O procedimento de recurso não substitui as vias de recurso aplicáveis a acções da Comissão, nomeadamente: o Secretariado-Geral da Comissão no que diz respeito a violações ao código de boa administração (relações com o público), o Provedor de Justiça Europeu por questões de “má administração” e o Tribunal de Justiça Europeu no que diz respeito a uma decisão aplicável a uma pessoa ou entidade jurídica. Estas vias de recurso estão também ao dispor dos proponentes que pretendam apresentar uma reclamação após o termo do prazo supramencionado.

5.4. Informação sobre o resultado dos convites à apresentação de propostas

A Comissão facultará ao comité do programa informações estatísticas sobre o resultado dos convites à apresentação de propostas, em conformidade com o estabelecido no anexo V dos Programas Específicos “Cooperação” e “Capacidades” e no anexo II do Programa Específico “Pessoas”.

ANEXO A

PROCEDIMENTOS DE EXAME ÉTICO**INTRODUÇÃO**

Para efeitos de aplicação do artigo 6.º do 7.º PQ CE, do artigo 5.º do 7.º PQ Euratom, do artigo 15.º das Regras de Participação CE e do artigo 14.º das Regras de Participação Euratom equivalentes, o procedimento de avaliação descrito nas presentes Regras inclui uma identificação inicial de eventuais questões éticas colocadas pelas propostas, seguida de uma verificação ética de todas as propostas que suscitem questões éticas.

Poderá proceder-se a um exame ético das propostas após a verificação ética e antes de qualquer decisão de selecção por parte da Comissão em conformidade com as regras estabelecidas. O exame ético é obrigatório no caso de propostas que impliquem intervenção em seres humanos⁽¹⁾, investigação que envolva células estaminais embrionárias humanas, embriões humanos e primatas não humanos. A verificação ética e o exame ético (juntamente designados Procedimento de Exame Ético no presente anexo) são efectuados por peritos independentes com as qualificações adequadas em matéria de ética.

O objectivo do Procedimento de Exame Ético é garantir que a União Europeia e a Euratom não apoiem trabalhos de investigação que sejam contrários aos princípios éticos fundamentais enunciados nas regras relevantes da UE e da Euratom e examinar se a investigação cumpre as regras éticas no domínio da investigação estabelecidas nas Decisões relativas ao 7.º PQ e aos Programas Específicos. Os pareceres do Grupo Europeu de Ética para as Ciências e as Novas Tecnologias foram e serão tomados em consideração.

Propostas

Quando adequado e/ou solicitado no convite, as propostas devem incluir um anexo sobre ética que:

- Identifique e analise as potenciais questões éticas que a investigação proposta suscita, incluindo, se for caso disso, os seus objectivos;
- Descreva e justifique a concepção e a metodologia do projecto de investigação de um ponto de vista ético;
- Analise as potenciais implicações dos resultados da investigação proposta de um ponto de vista ético;
- Descreva o modo como as propostas satisfazem os requisitos jurídicos e éticos nacionais do país em que está prevista a execução da investigação;
- Indique a escala temporal para solicitar o parecer de um comité de ética competente e, quando necessário, a aprovação por uma autoridade competente a nível nacional (como, por exemplo, a autoridade de protecção de dados, a autoridade em matéria de ensaios clínicos, etc.).

Para o efeito, os proponentes devem preencher o “Quadro de Questões Éticas” que consta do Guia dos Proponentes.

MODALIDADES PROCESSUAIS GERAIS

Relativamente a propostas que envolvam o uso de células estaminais embrionárias humanas, a Comissão observa as modalidades processuais específicas descritas mais abaixo no presente anexo.

Avaliação

Os peritos que avaliam o conteúdo das propostas em termos de investigação indicam se uma proposta suscita questões éticas por referência ao “Quadro de Questões Éticas” preenchido pelo proponente. Os peritos identificam as propostas que podem exigir uma avaliação mais aprofundada devido à importância das questões éticas colocadas e/ou ao grau de adequação com que as questões éticas são tratadas na proposta. Caso uma proposta suscite uma questão ética ou esta se coloque durante a avaliação, os peritos devem elaborar nesta fase um relatório de questões éticas, juntamente com o relatório de síntese da avaliação. O relatório de síntese da avaliação deve incluir os comentários dos peritos sobre questões éticas decorrentes da proposta. Nesta fase, apenas é enviado ao proponente o relatório de síntese da avaliação.

Quando adequado, os painéis de avaliação por peritos que examinam a proposta podem incluir peritos independentes especializados em questões éticas.

⁽¹⁾ Como investigação e ensaios clínicos que impliquem a aplicação de técnicas invasivas a pessoas (por exemplo, recolha de amostras de tecidos, exames do cérebro).

Exame ético

Após a avaliação do conteúdo da investigação, a Comissão procede a um exame ético das propostas que aguardam financiamento e suscitem questões éticas.

O procedimento de exame ético é composto por duas fases.

Fase 1: Verificação ética

Todas as propostas que aguardam financiamento e suscitem questões éticas são sujeitas a uma verificação ética, tomando em consideração um eventual relatório de questões éticas (ver *supra*). Os serviços da Comissão podem igualmente solicitar uma verificação ética de propostas que não foram assinaladas para tal pelos peritos avaliadores. A verificação ética é efectuada por peritos independentes com as competências adequadas em matéria de ética no domínio da investigação.

A verificação ética tem como objectivo:

a) Identificar propostas abrangidas pelo direito da UE e da Euratom (protecção de dados, ensaios clínicos, bem-estar dos animais, etc.) e que exigem uma aprovação e/ou um parecer favorável a nível nacional ⁽¹⁾;

e

b) Identificar as propostas que, para além das aprovações nacionais, exigem um exame ético por parte da Comissão devido à natureza das questões éticas colocadas (principalmente: intervenção em seres humanos, utilização de primatas não humanos em investigação, investigação em embriões humanos e em células estaminais embrionárias humanas).

Para cada proposta sujeita a verificação, os peritos elaboram e assinam um relatório de verificação ética que inclui uma secção sobre requisitos. Esses requisitos constituem a base para o estabelecimento de obrigações específicas a incluir numa subsequente convenção de subvenção. Relativamente a propostas no âmbito da categoria a) *supra*, o relatório de verificação ética é enviado aos proponentes sem divulgação da identidade dos peritos. Na sua decisão de financiamento de uma proposta, a Comissão toma em consideração os resultados da verificação ética. Tal pode implicar alterações ao anexo I da convenção de subvenção após a negociação ou, em certos casos, o encerramento das negociações.

As propostas da categoria b) são enviadas ao Sector de Exame Ético da DG Investigação e Inovação para exame ético (ver fase 2 *infra*). A Comissão pode decidir submeter a exame ético as propostas da categoria a) que suscitem questões éticas novas ou difíceis.

Os peritos envolvidos no processo de verificação estão vinculados pela Comissão aos requisitos relativos a conflito de interesses e confidencialidade, conforme definidos no anexo F.

Fase 2: Exame ético

Na sequência do processo de verificação ética e tomando em consideração o relatório de verificação ética (ver *supra*), a Comissão pode decidir submeter a um painel de exame ético as propostas que se inscrevam na categoria b) e as propostas que se inscrevam na categoria a) e suscitem questões éticas. Para além das três categorias obrigatórias supramencionadas (embriões humanos, células estaminais embrionárias humanas, primatas não humanos e intervenções em seres humanos), é dada especial atenção à investigação que envolva crianças, à investigação efectuada nos países em desenvolvimento e à investigação relativa a segurança.

Composição do painel de exame ético

À semelhança dos painéis de verificação ética, os painéis de exame ético são compostos por peritos especializados em questões éticas numa grande variedade de disciplinas, como direito, sociologia, psicologia, filosofia, medicina, biologia molecular, química, física, engenharia, ciências veterinárias, etc. A composição de cada painel depende da natureza das propostas em exame, sendo envidados todos os esforços para obter um equilíbrio em termos geográficos e de género. Podem ser convidados representantes da sociedade civil.

Os peritos estão sujeitos aos requisitos jurídicos relativos a conflito de interesses e confidencialidade, conforme definido no anexo F.

Relatório de exame ético

Os peritos lêem individualmente as propostas e depois reúnem-se em painel para debater e elaborar o relatório de exame ético. Os peritos devem envidar esforços para chegar a um consenso. Caso não tenha sido possível obter um consenso, o relatório reflectirá a opinião da maioria dos membros do painel.

⁽¹⁾ Conforme indicado nas cláusulas especiais 15 e 16 da convenção de subvenção do 7.º PQ.

O relatório de exame ético inclui uma lista de questões éticas, uma descrição do modo como estas foram tratadas pelos proponentes e os requisitos e recomendações do painel. O relatório de exame ético pode indicar a necessidade de efectuar uma auditoria ética numa fase posterior da execução do projecto. O relatório é assinado pelos membros do painel.

Os proponentes são informados do resultado do exame ético através do relatório de exame ético. O relatório é enviado aos proponentes sem divulgação da identidade dos peritos.

Aprovações nacionais das autoridades competentes e pareceres dos comités de ética

A Comissão verifica que os proponentes obtiveram a necessária aprovação da autoridade nacional competente e/ou um parecer favorável do comité de ética relevante antes da entrada em vigor da convenção de subvenção ou antes do início da investigação correspondente.

Negociação

Durante a negociação da convenção de subvenção, serão tidos em conta os resultados do exame ético. Tal pode implicar alterações ao anexo I da convenção de subvenção após a negociação ou, em certos casos, o encerramento das negociações. Pode ser considerada a possibilidade de inclusão de cláusula(s) especial(is) relevantes na convenção de subvenção.

Quando a aprovação da autoridade nacional competente e/ou um parecer favorável do comité de ética competente não é obtido antes da data de entrada em vigor da convenção de subvenção, esta deve incluir uma ou mais cláusulas especiais exigindo que a autorização ou parecer relevante seja obtido antes do início da investigação correspondente.

Acompanhamento ético e auditoria ética

As propostas sujeitas a verificação ética e/ou exame ético podem ser assinaladas pelos peritos como exigindo uma auditoria/accompanhamento ético (AAE). A AAE é efectuada por peritos especializados em questões éticas, não antes da data para a apresentação de relatórios relativos ao primeiro período da proposta. O objectivo do procedimento AAE é assistir os beneficiários no tratamento das questões éticas suscitadas pelo seu trabalho e, se necessário, tomar medidas preventivas e/ou correctivas.

Em casos excepcionais, o processo AAE pode dar origem a uma recomendação à Comissão de pôr termo à convenção de subvenção. A organização e a implementação do procedimento AAE são da responsabilidade do Sector de Exame Ético da DG Investigação e Inovação referido *supra*.

Serviço de Assistência Exame Ético

Todos os projectos financiados ao abrigo do 7.º PQ podem solicitar assistência específica sobre questões éticas ao Serviço de Assistência (Helpdesk) Exame Ético, acessível no(s) sítio(s) Web do 7.º PQ da Comissão.

Execução

A organização e a coordenação do processo de exame ético, de acompanhamento ético e de auditoria ética são da responsabilidade do Sector de Exame Ético da DG Investigação e Inovação. Este sector avaliará igualmente o impacto dos procedimentos de exame ético e de auditoria ética nos beneficiários de subvenções do 7.º PQ, nas autoridades nacionais competentes e nos comités de ética relevantes. O objectivo deste procedimento consiste em melhorar o processo de exame ético, avaliar o impacto do quadro em matéria de ética do 7.º PQ na comunidade de investigação e contribuir para a integração das questões éticas na investigação da UE.

MODALIDADES PROCESSUAIS ESPECÍFICAS PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGAÇÃO QUE ENVOLVAM CÉLULAS ESTAMINAIS EMBRIONÁRIAS HUMANAS ⁽¹⁾

Ao proceder à avaliação e selecção de propostas que impliquem a utilização de células estaminais embrionárias humanas e ao negociar as convenções de subvenção conexas, a Comissão observa o seguinte procedimento:

Avaliação

São aplicáveis as regras processuais gerais. Além disso, os peritos avaliam se:

- O projecto serve objectivos de investigação importantes para o progresso dos conhecimentos científicos em investigação fundamental na Europa ou para a melhoria dos conhecimentos médicos com vista ao desenvolvimento de métodos diagnósticos, preventivos ou terapêuticos a aplicar a seres humanos;
- A utilização de células estaminais embrionárias humanas é necessária para atingir os objectivos científicos definidos na proposta. Em especial, os proponentes devem documentar que as alternativas validadas na matéria (em especial, células estaminais de outras fontes ou origens) não são adequadas e/ou não estão disponíveis para atingir os objectivos esperados da proposta. Esta última disposição não se aplica a investigação que compare células estaminais embrionárias humanas com outras células estaminais humanas.

⁽¹⁾ Tendo em conta as declarações da Comissão de 24 de Julho de 2006 (JO L 412 de 30.12.2006, p. 42).

Procedimento de exame ético

São aplicáveis as regras processuais gerais. Além disso, o painel avalia especialmente se:

- A proposta não inclui actividades de investigação que prevejam a destruição de embriões humanos, nomeadamente para a aquisição de células estaminais ⁽¹⁾; isto significa que apenas podem beneficiar de fundos da União as actividades de investigação que envolvam células estaminais embrionárias humanas em cultura;
- Os proponentes tomaram em consideração a legislação, a regulamentação e as regras éticas e/ou códigos de conduta existentes no(s) país(es) em que será realizada a investigação com utilização de células estaminais embrionárias humanas;
- O consentimento expreso, escrito e informado do(s) dador(es) foi dado livremente, em conformidade com a legislação nacional, antes da recolha de células;
- Os embriões humanos utilizados para a aquisição de células estaminais são resultantes de fertilização *in vitro* com assistência médica destinada a indução de gravidez e já não está prevista a sua utilização para esse fim. Existem medidas destinadas a proteger os dados pessoais e a privacidade do(s) dador(es), incluindo os dados genéticos, durante a aquisição de células e em qualquer utilização subsequente. Consequentemente, os investigadores devem apresentar todos os dados de forma a garantir o anonimato do dador;
- As condições de doação são adequadas e, nomeadamente, que o(s) dador(es) não foi/foram em momento algum pressionado(s), que não foi oferecido, em nenhuma fase, qualquer incentivo financeiro para a doação para fins de investigação e que o tratamento da infertilidade e as actividades de investigação foram mantidas adequadamente separadas.

Aprovações nacionais das autoridades competentes e pareceres do comité de ética

A Comissão verifica que os proponentes obtiveram a necessária aprovação da autoridade nacional competente e/ou um parecer favorável do comité de ética relevante antes da entrada em vigor da convenção de subvenção ou antes do início da parte relevante da investigação.

Negociação

Durante a fase de negociação da convenção de subvenção serão tidos em conta os resultados do exame ético. Tal pode implicar alterações ao anexo I da convenção de subvenção após a negociação ou, em certos casos, o encerramento das negociações. Pode ser considerada a possibilidade de inclusão da ou das cláusulas especiais relevantes na convenção de subvenção.

Quando a aprovação da autoridade nacional competente e/ou um parecer favorável do comité de ética competente não for obtido antes da data de entrada em vigor da convenção de subvenção, esta incluirá uma ou mais cláusulas especiais exigindo que a autorização ou parecer relevante seja obtido antes do início da investigação correspondente.

Seleção

Em conformidade com o artigo 7.º, n.º 3-B, da Decisão 2006/971/CE do Conselho ⁽²⁾, do artigo 7.º, n.º 3, da Decisão 2006/973/CE do Conselho ⁽³⁾ e do artigo 7.º, n.º 3, da Decisão 2006/974/CE do Conselho ⁽⁴⁾, é aplicável o procedimento de regulamentação previsto nos artigos 5.º e 7.º da Decisão 1999/468/CE do Conselho à aprovação do financiamento de acções indirectas que envolvam a utilização de células estaminais embrionárias humanas.

⁽¹⁾ Qualquer etapa ou etapas desse tipo na investigação terão de ser excluídas das actividades de investigação apoiadas pelos fundos da União em conformidade com a declaração da Comissão de 24 de Julho de 2006. A exclusão do financiamento desta etapa da investigação não impedirá o financiamento da União de etapas subsequentes que envolvam células estaminais embrionárias humanas.

⁽²⁾ Decisão de 19 de Dezembro de 2006 relativa ao programa específico "Cooperação" de execução do Sétimo Programa-Quadro da Comunidade Europeia de actividades em matéria de investigação, desenvolvimento tecnológico e demonstração (2007 a 2013) (JO L 400 de 30.12.2006, p. 86).

⁽³⁾ Decisão de 19 de Dezembro de 2006 relativa ao programa específico "Pessoas" de execução do Sétimo Programa-Quadro da Comunidade Europeia de actividades em matéria de investigação, desenvolvimento tecnológico e demonstração (2007 a 2013) (JO L 400 de 30.12.2006, p. 272).

⁽⁴⁾ Decisão de 19 de Dezembro de 2006 relativa ao programa específico "Capacidades" de execução do Sétimo Programa-Quadro da Comunidade Europeia de actividades em matéria de investigação, desenvolvimento tecnológico e demonstração (2007 a 2013) (JO L 400 de 30.12.2006, p. 299).

ANEXO B

TRATAMENTO DE ACÇÕES DE IDT SENSÍVEIS DO PONTO DA SEGURANÇA

A. Introdução

Serão aplicados procedimentos especiais à investigação relacionada com a segurança, devido ao carácter sensível dos temas abordados e em particular às lacunas em termos de capacidades que é necessário colmatar a fim de proteger os cidadãos da Europa. As acções de investigação serão classificadas ⁽¹⁾ se forem consideradas de natureza sensível.

Estes procedimentos são descritos a seguir. São aplicáveis a todas as acções IDT ao abrigo do Tema “Segurança” do Programa Específico “Cooperação”. São aplicáveis a outros temas, se indicado no convite relevante ou conforme adequado, quando forem tratadas matérias sensíveis do ponto de vista da segurança.

B. Identificação de potenciais acções IDT classificadas

Uma acção IDT sensível do ponto de vista da segurança é uma acção que pode ter de tratar informações classificadas.

Será associada à proposta uma indicação de “considerações de segurança”:

- Quando o proponente declara que uma proposta é sensível;
- Se os peritos avaliadores, a Comissão ou membros do “Comité de Programa” relevante (excepto no caso do Tema Segurança: ver também secção C *infra*) detectarem ou suspeitarem que se verifica qualquer uma das seguintes condições:
 - As informações classificadas são, ou podem ser, utilizadas como informações preexistentes,
 - Prevê-se que alguns novos conhecimentos sejam classificados.

Sempre que é atribuído a uma proposta um indicador de “considerações de segurança”, as circunstâncias do trabalho planeado serão objecto de uma análise mais exaustiva de acordo com o procedimento descrito na secção C *infra*.

Em geral, as propostas no âmbito do Tema “Segurança” (e noutros casos quando tal é indicado no Guia dos Proponentes relevante) devem identificar – se necessário – os conhecimentos preexistentes necessários para a realização da acção IDT e os novos conhecimentos classificados que serão gerados pela acção. No caso de uma proposta que envolva informações classificadas (conhecimentos preexistentes e/ou novos), devem ser incluídos na proposta uma “Cláusula Adicional de Segurança” (CAS) ⁽²⁾ e o respectivo “Guia da Classificação de Segurança” (GCS) ⁽³⁾.

O GCS abrangerá:

- O nível de classificação dos conhecimentos preexistentes e novos;
- Qual o participante que terá acesso a quais informações;

Além disso, serão solicitados os seguintes documentos:

- Uma cópia da “Credenciação de Segurança da Empresa” (CSE) (ou os pedidos de CSE). A validade da CSE será verificada pela Direcção de Segurança da Comissão através do canal formal adequado com as “Autoridades Nacionais de Segurança” (ANS) em causa;
- Autorização escrita formal por parte das autoridades de segurança competentes para a utilização dos conhecimentos preexistentes classificados.

Os CAS e GCS, acompanhados dos documentos comprovativos, serão igualmente examinados no procedimento de controlo descrito a seguir.

⁽¹⁾ Tal como definido na Decisão 2001/844/CE, CECA, Euratom.

⁽²⁾ “Cláusula adicional de segurança (CAS)”: “o conjunto de condições contratuais especiais, emitido pela autoridade contratante, que constitui parte integrante de um contrato classificado que implique o acesso a informações classificadas UE ou a sua produção, no qual são identificados os requisitos de segurança ou as partes do contrato classificado que exigem uma protecção de segurança”, conforme definido na secção 27 da Decisão 2001/844/CE, CECA, Euratom.

⁽³⁾ “Guia da Classificação de Segurança (GCS)”: “o documento que descreve as partes do programa, contrato ou convenção de subvenção que são classificadas, com os níveis da classificação de segurança. O GCS pode ser alargado durante a vigência do programa, contrato ou convenção de subvenção e as informações podem ser reclassificadas ou passarem para uma classificação inferior. Todas as CAS devem obrigatoriamente integrar um GCS”, tal como definido na secção 27 da Decisão 2001/844/CE, CECA, Euratom.

C. Controlo de potenciais acções IDT classificadas

Após a avaliação científica do conteúdo das propostas de investigação, estas serão classificadas por ordem de mérito de acordo com os resultados da avaliação. A Comissão elabora uma “lista principal” com as propostas a negociar, ou seja, que não tenham sido recusadas e para as quais esteja disponível financiamento, bem como uma “lista de reserva”.

As acções IDT na lista principal e na lista de reserva que tenham a indicação “considerações de segurança” serão sujeitas a um processo de controlo. Este será efectuado por um subcomité *ad hoc* do Comité de Programa do Tema “Segurança”: o “Comité de Controlo da Segurança”.

Este “Comité de Controlo da Segurança” é composto por representantes dos Estados-Membros nomeados em estreita ligação com as autoridades nacionais de segurança competentes, apoiado, se necessário, por representantes do(s) comité(s) de programa relevantes, numa configuração que represente os países dos proponentes. Este comité é presidido por um representante da Comissão. É de notar que, devido à sensibilidade intrínseca do Tema “Segurança”, todas as propostas incluídas na lista restrita desse tema serão objecto de controlo.

O referido comité verificará se todos os aspectos de segurança são devidamente tidos em conta pelos proponentes. As propostas serão sujeitas a controlo pelos membros do comité provenientes dos mesmos países que os proponentes.

Este processo deve conduzir a uma posição comum entre os representantes nacionais em causa que resulte numa das seguintes recomendações:

- Não é necessária classificação: a negociação da acção IDT pode ter início (embora possam ser formuladas algumas recomendações para as negociações, se pertinentes);
- É necessária classificação: são formuladas recomendações específicas para a negociação e esta estará sujeita ao cumprimento de determinadas condições na convenção de subvenção. A acção IDT passará a ser uma acção IDT classificada⁽¹⁾ e constituirá informação classificada da UE ao nível de classificação mais elevado atribuído às informações utilizadas/produzidas pela acção IDT conforme indicado na CAS e no GCS em anexo.
- A proposta é demasiado sensível para ser financiada devido ao facto de os proponentes não possuírem a experiência, competências e autorizações apropriadas para tratar adequadamente as informações classificadas. Nesse caso, a proposta pode ser recusada. Se o for, a Comissão explicará os motivos da recusa, excepto quando esses motivos forem eles próprios classificados.

Com base nessa posição comum, a Comissão determinará o nível de classificação. Consequentemente, a Comissão, em conjunto com todas as ANS competentes, verificará então, durante a negociação e execução da convenção de subvenção, que são implementados todos os procedimentos e acções necessários para garantir que as informações classificadas sejam tratadas de modo adequado.

D. Licenças de exportação e transferência

Além disso, uma proposta pode também ser considerada sensível, independentemente da eventual classificação de segurança, se estiver previsto intercâmbio de material sujeito a licença de transferência ou de exportação.

Nesse contexto, os proponentes devem respeitar as leis nacionais e a regulamentação da UE⁽²⁾. Se forem necessárias licenças de exportação (ou licenças intra-UE) para a execução do trabalho planeado, os proponentes devem clarificar a necessidade dessas licenças de exportação ou transferência e fornecer uma cópia das licenças de exportação ou de transferência (ou dos respectivos pedidos).

E. Cooperação internacional

Não podem ser invocadas questões de segurança como motivo para a recusa de propostas de acções IDT não classificadas que impliquem a participação de entidades de um país que não é um Estado-Membro da UE nem um país associado ao 7.º PQ. As únicas excepções a esta regra são:

- Se o tópico estiver descrito no Programa de Trabalho como não aberto à cooperação internacional: nesse caso, qualquer proposta que inclua cooperação internacional será declarada não elegível;
- Se for atribuído o indicador “considerações de segurança”, sendo nesse caso a proposta sujeita a controlo de acordo com o procedimento descrito *supra*.

⁽¹⁾ O tratamento de dados confidenciais é regido pela legislação aplicável da União Europeia e da Euratom, incluindo os regulamentos internos das instituições, como a Decisão 2001/844/CE, CECA, Euratom.

⁽²⁾ Regulamento (CE) n.º 428/2009 do Conselho, de 5 de Maio de 2009, que cria um regime comunitário de controlo das exportações, transferências, corretagem e trânsito de produtos de dupla utilização (JO L 134 de 29.5.2009, p. 1).

ANEXO C

PROCEDIMENTOS DE APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS EM DUAS FASES

O convite à apresentação de propostas especificará quando é aplicável um procedimento em duas fases. Nesse caso, os proponentes devem apresentar primeiro uma proposta reduzida ou sucinta, cuja "parte B" não pode exceder 20 páginas. O tamanho dos caracteres deve ser, no mínimo, 11. Em determinados convites, pode ser estipulado um limite inferior de páginas e/ou um tamanho de caracteres maior. Esta proposta de primeira fase é avaliada em função dos critérios estabelecidos no convite para essa fase.

Em certos casos, a especificar no convite, as propostas de primeira fase serão avaliadas de forma contínua (ver anexo D). Nesses casos, todos os proponentes de propostas aceites apresentadas durante um determinado período serão convidados a apresentar uma proposta de segunda fase antes de um prazo ou data intermédia, tal como indicado no convite.

O processo de avaliação para as propostas de primeira fase baseia-se no processo das propostas completas descrito na secção 3. As propostas reduzidas ou sucintas são avaliadas, no mínimo, por três peritos. Podem ser convocados debates de consenso, se necessário.

Para as propostas de primeira fase, o relatório de consenso pode consistir numa compilação dos formulários de avaliação individual assinados por cada um dos peritos. Nesse caso, as pontuações consensuais relativas a uma proposta podem basear-se quer nas pontuações médias atribuídas a cada critério, quer na opinião maioritária quanto ao facto de cada limiar aplicável ter ou não sido atingido. Se for escolhida esta opção, tal será anunciado no convite à apresentação de propostas, juntamente com o procedimento de pontuação.

Os coordenadores das propostas que atinjam todos os limites são convidados a apresentar uma proposta completa num determinado prazo.

O relatório de síntese da avaliação da primeira fase não é enviado a esses coordenadores na primeira fase, excepto se o programa de trabalho relevante estabelecer em contrário.

A Comissão adopta uma decisão de recusa das propostas sucintas que não atingiram todos os limites. Após essa decisão, os coordenadores das propostas sucintas recusadas são informados por escrito da decisão da Comissão e recebem o relatório de síntese da avaliação.

As propostas completas da segunda fase são apresentadas e avaliadas em função de procedimentos idênticos aos aplicáveis às propostas em fase única, conforme descrito na secção 3. Os critérios, limites e ponderações aplicáveis nesta segunda fase são os estabelecidos no convite.

A fim de defender o princípio da igualdade de tratamento, as propostas apresentadas na segunda fase podem ser excluídas se o seu âmbito se desviar substancialmente da correspondente proposta de primeira fase.

ANEXO D

REGIME DE CONVITES ABERTOS EM PERMANÊNCIA

Alguns convites à apresentação de propostas podem estar abertos em permanência (geralmente durante a vigência de um Programa Específico) a fim de permitir a apresentação de propostas em qualquer momento, mas poderão especificar prazos intermédios para a recepção das propostas a considerar em cada uma das sessões de avaliação. Neste caso, todas as propostas recebidas antes de um prazo intermédio são avaliadas numa sessão de avaliação que é normalmente organizada no período de um mês após essa data. Os prazos intermédios e final são indicados nos convites relevantes.

Os convites abertos em permanência podem seguir também um procedimento de apresentação e avaliação de propostas em duas fases. Nesse caso, as propostas (sucintas) da primeira fase podem ser avaliadas individualmente à medida que forem recebidas e no convite à apresentação de propostas é fixado um prazo para a apresentação de propostas completas para a segunda fase da avaliação.

Alguns convites podem também estabelecer que as propostas são avaliadas individualmente à medida que forem chegando e antes de qualquer prazo intermédio ou data final de encerramento. As propostas são então analisadas e classificadas após essa data e os resultados da avaliação são imediatamente disponibilizados.

Nos convites abertos em permanência, a Comissão pode, relativamente a todas as propostas recebidas pelo menos três semanas antes de cada prazo intermédio, efectuar verificações prévias de propostas (ver ponto 2.2) à medida que as propostas forem recebidas.

Caso se verifique que uma proposta não satisfaz os requisitos do convite ou quando subsistem dúvidas quanto à satisfação dos mesmos, o coordenador da proposta será contactado pela Comissão, sendo-lhe solicitadas mais informações de modo a verificar quaisquer requisitos que não possam ser ajuizados ou a indicar que a proposta, tal como apresentada, poderá não satisfazer os requisitos do convite.

Nesses casos, será permitido ao coordenador da proposta retirá-la ou apresentar informações adicionais, antes do termo do prazo intermédio, que permitam concluir a verificação. Caso essas informações adicionais não sejam recebidas ou caso a proposta não seja retirada antes do termo do prazo intermédio, a proposta será avaliada conforme apresentada. Será apenso no dossiê da proposta um registo escrito de todos esses contactos.

ANEXO E

PROCEDIMENTOS PARA A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS EM PAPEL

Em casos excepcionais, se o coordenador de uma proposta não dispuser absolutamente de meios para aceder ao sistema de apresentação de propostas por via electrónica (EPSS) e se for impossível que outro membro do consórcio lhe proporcione esse acesso, o coordenador da proposta pode solicitar autorização à Comissão para apresentar a proposta em papel. Os dados de contacto serão dados no Guia dos Proponentes. Tal pedido, que deve explicar claramente as circunstâncias do caso, deve ser recebido pela Comissão o mais tardar um mês antes do termo do prazo estabelecido no convite. A Comissão dará resposta ao pedido no prazo de cinco dias úteis a contar da data de recepção. Em caso de deferimento, a Comissão enviará ao coordenador em causa os formulários para a apresentação em papel.

Se as características de um determinado convite tornarem inadequada a apresentação generalizada de propostas com base na Web, a Comissão pode decidir, logo no início, aceitar a apresentação de propostas em papel. Nesses casos, a possibilidade será indicada no convite à apresentação de propostas e os formulários para a apresentação em papel serão disponibilizados a todos.

Quando é permitida a apresentação de propostas em papel, por autorização especial ou geral conforme descrito *supra*, a entrega dos pacotes contendo as propostas em papel pode ser efectuada por correio normal, serviços de correio privado ou em mão própria. Serão excluídas as versões de propostas de acções indirectas de IDT apresentadas em suportes móveis de armazenamento de dados electrónicos (por exemplo, CD-ROM, disquete), por correio electrónico ou por fax. As propostas apresentadas em papel devem ser enviadas num único pacote. Se os proponentes desejarem apresentar alterações a uma proposta ou informações adicionais, devem indicar claramente as partes da proposta que foram alteradas e as partes alteradas/complementares devem ser enviadas e recebidas antes do prazo de encerramento do convite. Os dados adicionais ou alterados relativos ao conteúdo de uma proposta que sejam recebidos após o encerramento do convite (ou após a data intermédia no caso de convites abertos em permanência) não serão tratados nem avaliados.

A Comissão não assume qualquer responsabilidade pelos atrasos causados pelos correios ou serviços de correio rápido na transmissão do material para a preparação da proposta em papel. Os pacotes contendo propostas podem ser abertos pela Comissão ⁽¹⁾ após a recepção para fins de registo das informações administrativas nas bases de dados e com vista a permitir o envio de um aviso de recepção.

⁽¹⁾ Ou por qualquer contratante designado pela Comissão para a prestação de serviços administrativos para as sessões de avaliação.

ANEXO F

CARTA DE NOMEAÇÃO DE PERITOS INDEPENDENTES ⁽¹⁾

[cidade], [data]

[nome do perito]

[função]

[endereço postal]

[número de registo da carta]

Assunto: [Identificador(es) do convite] [nome do programa e tema]

Prezado [título], [nome]

[OPÇÃO para Avaliador]

[Agradecemos-lhe o facto de ter aceite assistir a Comissão Europeia (a “Comissão”) como perito independente, na qualidade de avaliador, na avaliação de propostas de investigação em relação aos convites à apresentação de propostas *supra*.]

[OPÇÃO para Observador]

[Agradecemos-lhe o facto de ter aceite assistir a Comissão Europeia (a “Comissão”) como perito independente, na qualidade de observador, durante uma sessão de avaliação de propostas de investigação em relação aos convites à apresentação de propostas *supra*.]

A descrição do seu trabalho enquanto [avaliador] [observador] é especificada no anexo I da presente carta de nomeação.

Após a sua assinatura, a presente carta de nomeação constituirá um acordo entre si e a [União Europeia] [Comunidade Europeia da Energia Atómica (Euratom)], representada pela Comissão, a fim de contribuir para [a avaliação de propostas apresentadas à Comissão] [a sessão de avaliação].

Os termos e condições estabelecidos nos anexos à presente carta de nomeação fazem parte integrante da presente carta de nomeação.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Vigência do acordo

O presente acordo entra em vigor na data da última assinatura da presente carta. O original da carta assinada, incluindo o Formulário de Identificação Financeira e o Formulário de Personalidade Jurídica para Indivíduos (anexo IV) devidamente preenchidos, devem ser recebidos pela Comissão antes de [data fixa] [data de início do trabalho].

O acordo será concluído em [data fixa] [data de aceitação do relatório(s)/prestação(ões) concreta(s)].

Modalidades para a(s) sessão(ões) de avaliação

[CENÁRIO 0: Múltiplas sessões de avaliação (à distância e/ou central) – pode ser combinado com cenários indicados infra]

[O número máximo de vezes que poderá ser convidado a participar em reuniões no âmbito do presente acordo, implicando viagens separadas a instalações centrais de avaliação, é de [NÚMERO].]

[O número máximo de dias de trabalho em instalações centrais de avaliação é de [NÚMERO] dias.]

[O número máximo de dias em que lhe pode ser solicitada a realização de trabalho à distância (na residência ou no local de trabalho) é de [NÚMERO] dias.]

⁽¹⁾ Este modelo de carta será adaptado para a nomeação de peritos independentes encarregados do acompanhamento e avaliação de programas e acções indirectas, de acordo com o estabelecido no artigo 27.º das Regras de Participação CE e com o artigo 26.º das Regras de Participação Euratom equivalentes. Também será adaptado para os peritos que actuam exclusivamente como “relatores”.

[O calendário indicativo apenso ao anexo VII estabelece:

- Os períodos da avaliação à distância, a realizar na residência ou no local de trabalho;
- As datas em que a(s) prestação(ões) concreta(s) ou relatório(s) deve(m) ser apresentado(s) à Comissão;
- As datas e o endereço da avaliação central].

[O ponto de origem para viagens no âmbito do presente acordo é [o local de residência, tal como indicado *supra* no endereço postal] ou [inserir outro endereço (a acordar antes da assinatura da carta de nomeação com a Comissão)].

[CENÁRIO 1: Avaliação central]

O número máximo de dias de assistência à Comissão não excederá [NÚMERO] dias.

[Tal inclui [NÚMERO] dias de preparação na residência ou local de trabalho.]

É convidado a assistir a uma sessão de avaliação em [inserir endereço] com início em [data de início da avaliação] e termo em [inserir a data provável do termo da avaliação], o mais tardar.

[O ponto de origem para viagens no âmbito do presente acordo é [o local de residência, tal como indicado *supra* no endereço postal] [inserir outro endereço (a acordar antes da assinatura da carta de nomeação com a Comissão)].

[CENÁRIO 2: Avaliação à distância]

[O número máximo de dias de assistência à Comissão não excederá [NÚMERO] dias].

[O número de dias a tomar em consideração é definido no anexo VI.]

[Tal inclui [NÚMERO] dias para a presença numa sessão de informação inicial que terá lugar em [inserir endereço] em [inserir data].]

Solicita-se que envie os relatórios de avaliação individual até [inserir data], o mais tardar, e que participe em qualquer subsequente processo de consenso sobre as propostas que avaliou.

[CENÁRIO 3: Avaliação à distância + Central (avaliadores)]

[O número máximo de dias de assistência à Comissão não excederá [NÚMERO] dias]. Tal inclui:

- [NÚMERO] dias para presença numa sessão de informação inicial que terá lugar em [inserir endereço] em [inserir data].
- [NÚMERO] dias para a avaliação de propostas na residência ou local de trabalho.

Solicita-se que envie os relatórios de avaliação individual até [inserir data], o mais tardar.

É, além disso, convidado a assistir a uma sessão de avaliação em [inserir endereço] com início em [data de início da avaliação] e termo em [inserir a data provável do termo da avaliação], o mais tardar.

O ponto de origem para viagens no âmbito deste acordo é [o local de residência, tal como indicado *supra* no endereço postal] [inserir outro endereço (a acordar antes da assinatura da carta de nomeação com a Comissão)].

[CENÁRIO 4: Avaliação à distância + Central (observadores)]

O número máximo de dias de assistência à Comissão não excederá [NÚMERO] dias. Tal inclui:

- [NÚMERO] dias para examinar as informações preexistentes e para a preparação.

- [NÚMERO] dias para a presença em reuniões de informação e para a observação directa do processo de avaliação de propostas.
- [NÚMERO] dias para finalizar o seu relatório após a sessão de avaliação.

Solicita-se que envie o seu relatório até [inserir data], o mais tardar.

O ponto de origem para viagens no âmbito deste acordo é [o local de residência, tal como indicado *supra* no endereço postal] [inserir outro endereço (a acordar antes da assinatura da carta de nomeação com a Comissão)].

Lei aplicável e tribunal competente

A presente carta de nomeação será regida pelos termos da presente carta de nomeação, pelos actos da [Comunidade Europeia e União Europeia] [Euratom] relacionados com o 7.º PQ, pelo Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento geral e suas normas de execução, por outra legislação da [Comunidade Europeia e União Europeia] [Euratom e União Europeia] e, subsidiariamente, pelo direito de [país da sede do gestor orçamental competente segundo as regras internas de execução do orçamento geral da União Europeia].

Além disso, o perito está consciente e aceita que a Comissão pode tomar uma decisão que imponha obrigações pecuniárias, que constituirão um título executório na acepção do artigo 299.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e dos artigos 164.º e 192.º do Tratado que institui a Comunidade Europeia da Energia Atómica.

Sem prejuízo do direito da Comissão de adoptar directamente as decisões de cobrança referidas no parágrafo anterior, o Tribunal Geral ou, em recurso, o Tribunal de Justiça da União Europeia tem competência exclusiva para dirimir os litígios entre a [União Europeia] [Euratom] e qualquer perito respeitante à interpretação, aplicação ou validade da presente carta de nomeação e à validade da decisão referida no segundo parágrafo.

O endereço e dados de contacto para toda a correspondência relacionada com esta nomeação são ⁽¹⁾:

[nome]

Comissão Europeia

[gabinete]

[nome de rua - código postal/codex, país]

[correio electrónico ou caixa de correio funcional]

[telefone ou serviço de assistência]

Para qualquer comunicação ou pedido relativo aos seus dados pessoais, contactar o controlador responsável por estas questões: [Chefe de unidade [XXX]] [e] [o Director-Geral da DG [YYY]] por intermédio da pessoa mencionada *supra*.

[O endereço e dados de contacto para a obtenção do reembolso relativo a essa nomeação são:

[nome]

Comissão Europeia

[gabinete]

[nome de rua - código postal/codex, país]

[correio electrónico ou caixa de correio funcional]

[telefone ou serviço de assistência]]

Feito em dois originais

[Bruxelas] [Luxemburgo], [data].

Pela Comissão

[Assinatura ⁽²⁾]

⁽¹⁾ Para as prestações concretas entregues em mão ou por representantes (incluindo serviços de correio privados), a entrega deve ser efectuada no seguinte endereço e identificada da seguinte forma:

Em Bruxelas:
Comissão Europeia
Avenue du Bourget, 1
B-11140 Bruxelles-Brussels

No Luxemburgo:
Comissão Europeia
10 rue Robert Stumper
L-2557 Luxembourg

⁽²⁾ A Comissão pode criar um sistema de assinatura electrónica, que seria aplicável à assinatura da presente carta e respectivos anexos.

[Para perito independente actuando na qualidade de avaliador]

- Comprometo-me a respeitar o Código de Conduta para peritos independentes actuando na qualidade de avaliadores que consta do anexo II (“Código de Conduta”).
- Comprometo-me a informar imediatamente a Comissão caso tenha conhecimento de qualquer situação de potencial conflito de interesses com qualquer proposta que me seja apresentada para avaliação ou que seja objecto de debate em qualquer reunião de avaliação em que participe (“Declaração de ausência de conflito de interesses”).

Declaro, em particular, que não apresentei, nem estou, tanto quanto é do meu conhecimento, envolvido em qualquer proposta actualmente em avaliação ou apresentada para avaliação no âmbito do Convite à Apresentação de Propostas (indicado no assunto da presente carta de nomeação)

Declaro, em particular, que a minha participação na avaliação da(s) seguinte(s) proposta(s) poderá criar um conflito de interesses (é favor indicar se este seria um conflito de interesses “inadmissível” ou “potencial”; ver anexo I para uma explicação):

| Título abreviado | Título | Domínio | Inadmissível (I) ou Potencial (P) |
|------------------|--------|---------|--------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- Comprometo-me a não revelar quaisquer informações relativas ao processo de avaliação e aos seus resultados ou a propostas apresentadas para avaliação sem a aprovação expressa escrita da Comissão. No caso de avaliações efectuadas fora de instalações controladas pela Comissão, estou consciente de que sou pessoalmente responsável pela manutenção da confidencialidade de quaisquer documentos ou ficheiros electrónicos enviados e pela devolução, apagamento ou destruição de quaisquer documentos ou ficheiros confidenciais depois de concluída a avaliação, a não ser que receba instruções em contrário (“Declaração de confidencialidade”).

Para aceitação:

[Local], [data].

[Assinatura ⁽¹⁾]

⁽¹⁾ A Comissão pode criar um sistema de assinatura electrónica, que seria aplicável à assinatura da presente carta e respectivos anexos.

[Para perito independente actuando na qualidade de observador]

- Comprometo-me a respeitar o Código de Conduta para peritos independentes actuando na qualidade de observadores que consta do anexo II (Código de Conduta).
- Comprometo-me a informar imediatamente a Comissão caso tenha conhecimento de qualquer conflito de interesses inadmissível ou potencial relativamente a qualquer proposta quando do exame do processo de avaliação que me é solicitado observar ou que é objecto de debate em qualquer reunião de avaliação em que esteja presente (Declaração de ausência de conflito de interesses).

Declaro, em particular, que não apresentei, nem estou, tanto quanto é do meu conhecimento, envolvido em qualquer proposta actualmente em avaliação ou apresentada para avaliação no âmbito do “Convite à Apresentação de Propostas” (indicado no assunto da presente carta de nomeação)

Declaro, em particular, que a minha participação na observação do processo de avaliação da(s) seguinte(s) proposta(s) poderá criar um conflito de interesses (é favor indicar se este seria um conflito de interesses “inadmissível” ou “potencial”; ver anexo I para uma explicação):

| Título abreviado | Título | Domínio | Inadmissível (I) ou Potencial (P) |
|------------------|--------|---------|--------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- Comprometo-me a não revelar quaisquer informações relativas ao processo de avaliação e aos seus resultados ou a propostas apresentadas para avaliação sem a aprovação expressa escrita da Comissão. No caso de avaliações efectuadas fora de instalações controladas pela Comissão, estou consciente de que sou pessoalmente responsável pela manutenção da confidencialidade de quaisquer documentos ou ficheiros electrónicos enviados e pela devolução, apagamento ou destruição de quaisquer documentos ou ficheiros confidenciais depois de concluída a avaliação, a não ser que receba instruções em contrário (“Declaração de confidencialidade”).

Para aceitação:

[Local], [data].

[Assinatura ⁽¹⁾]

⁽¹⁾ A Comissão pode criar um sistema de assinatura electrónica, que seria aplicável à assinatura da presente carta e respectivos anexos.

ANEXOS

- Anexo I — Condições gerais (incluindo questões de conflito de interesses) para peritos independentes
- Anexo II — Condições específicas – Código de conduta para [peritos independentes actuando na qualidade de avaliadores] [peritos independentes actuando na qualidade de observadores]
- Anexo III — Disposições relativas a reembolso de despesas ⁽¹⁾ (não incluído aqui)
- Anexo IV — Formulário de identificação financeira e formulário de personalidade jurídica para indivíduos (não incluído aqui)
- Anexo V (V-I e V-II) — Formulários para reembolso de despesas (não incluído aqui)
- Anexo VI — Disposições relativas ao pagamento a avaliadores que procedem à avaliação à distância (Facultativo)
-

⁽¹⁾ Decisão C(2009) 3822 da Comissão, de 7 de Maio de 2009, não publicada.

ANEXO I

Condições gerais aplicáveis à nomeação de peritos independentes*Âmbito de aplicação*

As presentes condições gerais são aplicáveis a cartas de nomeação de peritos que assistem os serviços da Comissão em tarefas ligadas ao Sétimo Programa-Quadro [da Comunidade Europeia de actividades em matéria de investigação, desenvolvimento tecnológico e demonstração (2007-2013) ⁽¹⁾ ("7.º PQ CE")] [da Comunidade Europeia da Energia Atómica (Euratom) de actividades de investigação e formação em matéria nuclear (2007 a 2011) ⁽²⁾ ("7.º PQ Euratom")].

Circunstâncias em que pode existir um conflito de interesses

Verifica-se um conflito de interesses inadmissível se um perito:

- Esteve envolvido na preparação da proposta;
- Pode beneficiar directamente caso a proposta seja aceite;
- Tem uma relação familiar estreita com qualquer pessoa que represente uma organização proponente na proposta;
- É director, administrador ou parceiro de uma organização proponente;
- É empregado de uma das organizações proponentes numa proposta ⁽³⁾;
- É membro de um dos quinze Grupos Consultivos criados pela Comissão para aconselhamento sobre a preparação dos programas de trabalho anuais dos programas específicos do 7.º PQ CE e do 7.º PQ Euratom;
- Se encontrar em qualquer outra situação que comprometa a sua capacidade para avaliar a proposta com imparcialidade.

Pode existir um conflito de interesses potencial, mesmo em casos não abrangidos por uma situação clara de conflito inadmissível indicada supra, se um perito:

- Esteve contratado por uma das organizações proponentes numa proposta nos três anos anteriores;
- Está envolvido num contrato ou colaboração em investigação com uma organização proponente, ou o esteve nos três anos anteriores;
- Se encontra em qualquer outra situação que possa suscitar dúvidas quanto à sua capacidade para avaliar a proposta com imparcialidade ou que possa razoavelmente parecê-lo aos olhos de um terceiro externo.

Descrição do trabalho

Trabalho do perito independente actuando na qualidade de avaliador

O trabalho de avaliação inclui a formulação de recomendações sobre as propostas apresentadas à Comissão. O avaliador utilizará, na medida das suas capacidades, as suas competências profissionais, conhecimentos e ética, de acordo com as orientações e escalas temporais estabelecidas pela Comissão.

O avaliador deve facultar à Comissão todas as informações por esta solicitadas para a gestão do processo de avaliação. O trabalho de avaliação implica que o avaliador elabore relatórios e formule comentários sobre as propostas e os apresente à Comissão utilizando os formulários fornecidos pela Comissão, conforme adequado. Além disso, poderá ser solicitado ao avaliador que colabore como "relator", presidente ou vice-presidente em debates de consenso ou em reuniões de painéis de peritos.

⁽¹⁾ JO L 412 de 30.12.2006, p. 1.

⁽²⁾ JO L 400 de 30.12.2006, p. 60.

⁽³⁾ Quando um perito trabalha num departamento/laboratório/instituto diferente daquele em que os trabalhos serão realizados e quando os órgãos constitutivos funcionam com um elevado grau de autonomia, a Comissão pode, a título excepcional, permitir que o perito participe na avaliação, se devidamente justificado pela dimensão limitada da reserva de peritos qualificados.

Trabalho do perito independente actuando na qualidade de observador

O papel do perito independente que actua na qualidade de observador é de dar um parecer independente à Comissão sobre o funcionamento e a equidade de todas as fases das sessões de avaliação, sobre o modo como os peritos actuando na qualidade de avaliadores aplicam os critérios de avaliação e sobre formas de melhorar os procedimentos. O observador utilizará, na medida das suas capacidades, as suas competências profissionais, conhecimentos e ética, de acordo com as orientações e escalas temporais estabelecidas pela Comissão.

O observador analisará a gestão e a realização das sessões de avaliação. Como tal, o observador verifica que são cumpridos os procedimentos estabelecidos ou referidos nas "Regras de apresentação de propostas e respectivos procedimentos de avaliação, selecção e atribuição" ⁽¹⁾ e apresenta à Comissão um relatório sobre formas de melhorar o processo de avaliação. O observador é incentivado a trabalhar em ligação com os funcionários da Comissão envolvidos nas sessões de avaliação e a formular observações sobre possíveis melhorias que possam ser imediatamente postas em prática. Todavia, no âmbito do seu trabalho, o observador não exprimirá opiniões sobre as propostas em avaliação nem sobre os pareceres dos peritos relativamente às mesmas.

Para o efeito, o observador é também convidado a estar presente desde o início do processo de avaliação, principalmente quando da sessão de informação dos peritos que actuam na qualidade de avaliadores organizada pela Comissão. Quando uma parte da avaliação é efectuada fora de instalações da Comissão ("avaliação à distância"), o observador pode avaliar essa fase após a sua realização com base no debate com os peritos que actuam na qualidade de avaliadores após estes se terem reunido nas instalações em que se processa a avaliação.

O observador comunicará os seus resultados à Comissão de acordo com um modelo a fornecer pela Comissão.

Execução do trabalho

A execução do trabalho está sujeita à disponibilidade dos peritos e aos níveis máximos indicados na carta de nomeação.

Os níveis máximos e outras condições específicas indicadas na carta de nomeação podem ser alterados mediante aditamentos escritos.

Para mais informações relativas ao trabalho, os documentos ligados ao Sétimo Programa-Quadro, como o Guia dos Proponentes ou as Regras de Apresentação de Propostas e respectivos Procedimentos de Avaliação, Selecção e Atribuição, estão disponíveis no seguinte sítio Web: [inserir endereço Web: <http://cordis.europa.eu/fp7/>...].

Incapacidade para o cumprimento de obrigações e revogação

Se, por alguma razão, os peritos não estiverem em condições de cumprir as suas obrigações relativamente a um determinado trabalho, a Comissão deve ser imediatamente informada do facto.

O perito não pode delegar noutra pessoa a execução do trabalho ou ser substituído por qualquer outra pessoa sem o acordo prévio escrito da Comissão.

Em caso de não execução ou de execução deficiente do trabalho e/ou de incumprimento de quaisquer obrigações substanciais, incluindo obrigações relativas ao Código de Conduta, à Declaração de ausência de conflito de interesses e à Declaração de Confidencialidade, a Comissão pode, em qualquer momento, dar instruções ao perito para que cesse imediatamente o trabalho de avaliação, sem notificação formal. Além disso, a revogação da nomeação tem efeitos na data de recepção pelo perito em causa da notificação formal enviada pela Comissão por carta registada.

Início do trabalho

A Comissão não colocará à disposição dos peritos quaisquer propostas ou qualquer outro material confidencial antes de receber o original assinado da carta de nomeação ⁽²⁾, incluindo a Declaração de ausência de conflito de interesses e a Declaração de Confidencialidade.

Pagamentos

Os peritos têm direito a um pagamento de 450 EUR sob a forma de um montante fixo por cada dia de trabalho completo de assistência aos serviços da Comissão. O pagamento total será calculado com arredondamento até meio dia. O pagamento é efectuado em euros.

O montante global não excederá a contribuição máxima possível para esta nomeação.

⁽¹⁾ Disponível no seguinte endereço Internet: [inserir endereço Web: <http://cordis.europa.eu/fp7/>...].

⁽²⁾ Também será aceite uma versão da carta de nomeação autenticada com assinatura electrónica quando o sistema de assinatura electrónica tiver sido criado pela Comissão.

A Comissão reserva-se o direito de recusar o pagamento de uma contribuição financeira em caso de não execução ou de execução deficiente do trabalho e/ou de incumprimento de alguma das obrigações substanciais, incluindo a obrigação de confidencialidade e qualquer obrigação descrita no Código de Conduta e na Declaração de ausência de conflito de interesses.

A Comissão reserva-se o direito de recusar o pagamento de uma contribuição relativa a qualquer relatório ou outra prestação concreta exigida na carta de nomeação que seja apresentada para além da data indicada supra, de acordo com as condições específicas.

A Comissão reserva-se o direito de recuperar qualquer pagamento efectuado e de excluir da avaliação qualquer perito que tenha infringido as obrigações decorrentes do Código de Conduta, da Declaração de ausência de conflito de interesses e da Declaração de Confidencialidade. Para obter o reembolso das despesas e/ou o pagamento do(s) dia(s) de trabalho, os peritos devem enviar à Comissão para o endereço indicado na carta de nomeação, os formulários devidamente preenchidos e assinados (anexo V), juntamente com todos os documentos justificativos necessários, no prazo de 30 dias a contar do último dia da reunião ou, se esta for posterior, da avaliação à distância, para cada sessão de avaliação.

A Comissão efectuará os pagamentos correspondentes no prazo de 45 dias após a sua recepção, excepto se o prazo tiver sido suspenso.

Caso um formulário e/ou um documento comprovativo necessário relacionado com um pedido de reembolso/pagamento esteja incompleto ou caso sejam necessários esclarecimentos ou informações adicionais, a Comissão reserva-se o direito de suspender o prazo de pagamento de 45 dias até esse(s) documento(s) ser(em) recebido(s). A suspensão será levantada a partir da data de recepção pela Comissão dos documentos ou informações solicitados.

A Comissão informará os peritos, por escrito, da suspensão de pagamento e das condições a cumprir para o levantamento da mesma. A suspensão produz efeitos a partir da data do envio da carta pela Comissão.

Caso um pedido de reembolso/pagamento não tenha sido apresentado após o termo do prazo de 30 dias, a Comissão reserva-se o direito de recusar o reembolso/pagamento.

Quando a Comissão decide não proceder a um reembolso/pagamento, os peritos serão devidamente informados, sob reserva de um prazo de 30 dias a contar da notificação escrita da não recepção de um pedido de reembolso/pagamento.

As modalidades de pagamento e reembolso são estabelecidas entre os peritos e a Comissão, mesmo que os peritos sejam empregados de uma organização. Competirá ao perito e à sua entidade patronal chegar a um eventual acordo quanto ao destino final a dar aos pagamentos e ao reembolso; a Comissão não intervirá nesse acordo.

Os peritos devem comprometer-se a respeitar a legislação nacional aplicável no que diz respeito a qualquer pagamento ou reembolso recebido da Comissão e, nomeadamente, no que respeita à fiscalidade, segurança social e direitos de trabalho. Mediante pedido de uma autoridade nacional competente, a Comissão pode fornecer informações sobre qualquer pagamento efectuado para execução dos trabalhos.

Reembolso das despesas de deslocação e das ajudas de custos

Em qualquer missão que implique viagens, apenas são reembolsadas as despesas de deslocação e as ajudas de custos ⁽¹⁾. As despesas de deslocação são reembolsadas com base nos custos efectivos e as ajudas de custos são baseadas num montante fixo por dia ⁽²⁾.

Salvo em caso de "força maior" ⁽³⁾, o reembolso das despesas de deslocação e das ajudas de custo será estritamente limitado a uma viagem de ida e volta por reunião a partir do ponto de origem e relativamente às datas acordadas na carta de nomeação.

Tratamento de dados pessoais

— Quaisquer dados pessoais constantes da carta de nomeação serão tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (CE) n.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de Dezembro de 2000, relativo à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários e à livre circulação desses dados ⁽⁴⁾. Esses dados serão tratados pelo(s) responsável(is) pelo tratamento dos dados (referido(s) na carta de nomeação) unicamente no que diz respeito à execução e seguimento da carta de nomeação, sem prejuízo de um possível envio a organismos encarregados de uma tarefa de acompanhamento ou de inspecção em conformidade com a legislação da [Comunidade Europeia e União Europeia] [Euratom e União Europeia] e com a presente carta de nomeação.

⁽¹⁾ E não, por exemplo, as despesas relacionadas com equipamentos ou outros recursos necessários para a avaliação.

⁽²⁾ De acordo com o anexo III.

⁽³⁾ Por *força maior* entende-se um acontecimento imprevisível e excepcional, que afecta o cumprimento pelos peritos de uma obrigação ao abrigo da presente carta de nomeação, que está fora do seu controlo e que não pode ser ultrapassado apesar dos seus esforços razoáveis.

⁽⁴⁾ JO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

- O perito pode, mediante pedido escrito, aceder aos seus dados pessoais e corrigir quaisquer dados erróneos ou incompletos. Deve dirigir quaisquer perguntas relativas ao tratamento dos seus dados pessoais ao responsável pelo tratamento de dados, por intermédio da pessoa de contacto indicada na carta de nomeação. No que respeita ao tratamento dos seus dados pessoais, os peritos podem, em qualquer momento, interpor um recurso junto da Autoridade Europeia para a Protecção de Dados.

Outras condições

Os resultados obtidos pelo perito independente na execução do trabalho serão propriedade da [União Europeia] [Euratom], excepto nos casos em que já existam direitos de propriedade industrial ou intelectual.

A Comissão não poderá ser responsabilizada, quaisquer que sejam as circunstâncias ou os motivos, por danos incorridos pelos peritos durante a execução do trabalho.

Salvo em caso de “força maior”, os peritos poderão ser chamados a indemnizar a Comissão em caso de danos por esta incorridos em consequência da má execução do trabalho ou de qualquer outra causa.

As disposições da presente carta de nomeação e das presentes condições gerais, incluindo o Código de Conduta, a Declaração de ausência de conflito de interesses e a Declaração de Confidencialidade, não constituem um contrato de trabalho e a Comissão não é responsável por qualquer compensação ou cobertura no caso de acidente ou doença.

ANEXO II

Condições específicas — Código de Conduta para peritos independentes que actuam na qualidade de observadores

1. A tarefa do perito é observar o processo de avaliação de uma forma confidencial, justa e equitativa, em conformidade com os procedimentos descritos nas "Regras relativas à apresentação de propostas e aos respectivos procedimentos de avaliação, selecção e atribuição" e em eventuais documentos de avaliação específicos do programa. O perito envidará todos os esforços para cumprir esta tarefa, para seguir quaisquer instruções dadas pela Comissão para esse efeito e para produzir um trabalho de qualidade elevada e constante.
2. O perito trabalha na qualidade de independente. Deve trabalhar a título pessoal e, na execução do seu trabalho, não representa qualquer organização.
3. O perito deve assinar uma Declaração de ausência de conflito de interesses e uma Declaração de Confidencialidade antes do início do trabalho, pelas quais aceita o presente Código de Conduta. Os peritos convidados que não assinem a declaração não serão autorizados a trabalhar como peritos.
4. Ao assinar essas declarações, o perito compromete-se a observar uma total confidencialidade e imparcialidade na execução das suas tarefas.
5. Caso se verifiquem conflitos de interesses, o perito deve declarar os factos ao funcionário responsável da Comissão logo que tenha disso conhecimento e especificar a natureza do conflito. A Comissão assegura que, caso a natureza de uma eventual ligação seja tal que possa pôr em risco a imparcialidade do perito, este não participará na qualidade de observador.
6. Os peritos não poderão debater qualquer proposta com outros, incluindo outros peritos ou funcionários da Comissão que não estejam directamente envolvidos no processo de avaliação.
7. Os peritos não podem comunicar com os proponentes. O parecer dos peritos apresentado à Comissão não pode ser por eles comunicado aos proponentes nem a nenhuma outra pessoa.
8. Os peritos não estão autorizados a revelar qualquer pormenor dos processos de acompanhamento e avaliação (incluindo os nomes de outros peritos que participam na avaliação) nem os seus resultados ou propostas apresentadas para avaliação, sem a aprovação expressa escrita da Comissão.
9. Quando a avaliação é efectuada numa instalação ou edifício controlado pela Comissão, os peritos não estão autorizados a levar para fora do edifício onde se processa a avaliação nenhuma parte das propostas, cópias ou notas, quer em papel quer em formato electrónico, relacionadas com a avaliação das propostas sem a aprovação prévia da Comissão.
10. Os peritos devem sempre obedecer estritamente às regras definidas pela Comissão para garantir a confidencialidade do processo de avaliação e dos seus resultados. O incumprimento destas regras poderá conduzir à exclusão do perito do processo de acompanhamento e avaliação em curso ou de futuros processos, sem prejuízo das sanções eventualmente aplicáveis ao abrigo de outra regulamentação relevante.

Condições Específicas — Código de Conduta para peritos independentes que actuam na qualidade de avaliadores

1. A tarefa de um perito é participar na avaliação de cada proposta de uma forma confidencial, justa e equitativa, de acordo com os procedimentos descritos no presente guia e em eventuais documentos de avaliação específicos do programa. O perito envidará todos os esforços para executar esta tarefa, para seguir quaisquer instruções dadas pela Comissão para esse efeito e para produzir um trabalho de qualidade elevada e constante.
2. O perito trabalha na qualidade de independente. Deve trabalhar a título pessoal e, na execução do seu trabalho, não representa qualquer organização.
3. O perito deve assinar uma Declaração de ausência de conflito de interesses e uma Declaração de Confidencialidade antes do início do trabalho, pelas quais aceita o presente Código de Conduta. Os peritos convidados que não assinem a declaração não serão autorizados a trabalhar como peritos.
4. Ao assinar essas declarações, o perito compromete-se a observar uma total confidencialidade e imparcialidade na execução das suas tarefas.
5. Caso se verifique um conflito de interesses relativamente a uma proposta, o perito deve declarar os factos ao funcionário responsável da Comissão logo que tenha disso conhecimento e especificar a natureza do conflito.
6. Além disso, o perito assina uma declaração no final do relatório de avaliação individual de cada proposta por si examinada para a Comissão, declarando não existir qualquer conflito de interesses no que diz respeito a essa proposta específica. A Comissão assegura que, caso a natureza de uma eventual ligação possa pôr em causa a imparcialidade do perito, este não participará na avaliação dessa proposta e, se necessário, de propostas concorrentes.

7. Os peritos não podem debater nenhuma proposta com outros, incluindo outros peritos ou funcionários da Comissão que não estejam directamente envolvidos na avaliação da proposta, excepto durante os debates formais nas reuniões moderadas pelo funcionário responsável da Comissão ou realizadas com o conhecimento e acordo deste.
 8. Os peritos não podem comunicar com os proponentes, excepto no caso de audições de painéis entre peritos e proponentes organizadas pela Comissão no âmbito do processo de avaliação. As propostas não podem ser alteradas na sessão de avaliação. O parecer dos peritos apresentado à Comissão relativamente a uma proposta não pode ser por eles comunicado aos proponentes nem a nenhuma outra pessoa.
 9. Os peritos não podem revelar os nomes de outros peritos que participam na avaliação.
 10. Nos casos em que seja decidido enviar as propostas por correio ou via electrónica aos peritos, que trabalharão depois nas suas próprias instalações ou noutras instalações adequadas, o perito é responsável pela manutenção da confidencialidade relativamente a quaisquer documentos ou ficheiros electrónicos enviados e pela devolução, apagamento ou destruição de quaisquer documentos ou ficheiros confidenciais depois de concluída a avaliação, de acordo com as instruções recebidas. Nesses casos, os peritos podem procurar obter informações adicionais (por exemplo, através da Internet, de bases de dados especializadas, etc.) que lhes permitam completar o seu exame das propostas, desde que a obtenção dessas informações respeite as regras globais de confidencialidade e imparcialidade. Os peritos não podem mostrar a terceiros (por exemplo, colegas, estudantes, etc.) o teor das propostas ou informações sobre os proponentes sem a aprovação expressa escrita da Comissão. Os peritos estão estritamente proibidos de estabelecer contacto com os proponentes.
 11. Quando a avaliação é efectuada numa instalação ou edifício controlado pela Comissão, os peritos não estão autorizados a levar para fora do edifício onde se processa a avaliação nenhuma parte das propostas, cópias ou notas, quer em papel quer em formato electrónico, relacionadas com a avaliação das propostas. Poderá ser facultada aos peritos a possibilidade de procurar obter informações adicionais (por exemplo, através da Internet, de bases de dados especializadas, etc.) que lhes permitam completar o seu exame das propostas, mas não podem contactar terceiros sem o consentimento expresso dos funcionários da Comissão que supervisionam a avaliação.
 12. Os peritos devem sempre obedecer estritamente às regras definidas pela Comissão com vista a garantir a confidencialidade do processo de avaliação e dos seus resultados. O não cumprimento destas regras poderá conduzir à exclusão do perito do processo de avaliação em curso e de futuros processos de avaliação, sem prejuízo das sanções aplicáveis ao abrigo de outra regulamentação relevante.
-

ANEXO VI

Disposições relativas ao pagamento de avaliadores que procedem à avaliação à distância

CONVITE [FP7-XXXX-YYY]

O presente anexo determina o número de dias que serão tidos em conta no cálculo dos honorários que lhe serão pagos pela Comissão ⁽¹⁾ pelo seu trabalho nas tarefas de avaliação efectuadas à distância (por exemplo, na residência ou local de trabalho). O número de dias relevante é o indicado no presente anexo, independentemente do número real de dias passados a proceder à avaliação ⁽²⁾.

Procederá à avaliação do(s) seguinte(s) tipo(s) de propostas:

[Regime de financiamento A] [Regime de financiamento B], [etc.]

Participará em avaliações individuais [e] [possivelmente] [em consensos à distância] [e tarefas de “relator”].

O número de dias relevante a ter em conta no cálculo dos honorários será determinado como se segue:

- Um meio dia, em reconhecimento do tempo necessário para ler e assimilar documentos informativos.
- Um número de dias referente ao número de propostas relativamente às quais completou uma avaliação individual (ver quadro *infra*).

Nota: Devem ser satisfeitas as seguintes condições para cada proposta a fim de estas serem tidas em conta para efeitos do cálculo dos honorários relativos a uma avaliação individual:

- A proposta foi-lhe atribuída pelo moderador [painel] da Comissão;
 - Avaliou a proposta à distância;
 - Apresentou um formulário de avaliação individual antes do início da reunião/painel de consenso conexo ou dentro do prazo exigido, conforme indicado pelo coordenador do [painel] [convite] [outro funcionário da Comissão designado para o efeito].
- [Um número de dias adicionais em função do número de propostas relativamente às quais completou integralmente um consenso à distância (bem como uma avaliação individual), se for caso disso (ver quadro *infra*).]

Nota: Devem ser satisfeitas as seguintes condições para que um consenso à distância completo seja contado para efeitos do cálculo dos honorários:

- A proposta foi-lhe atribuída pelo moderador [painel] da Comissão;
 - O moderador [painel] da Comissão solicitou especificamente a sua participação num consenso à distância;
 - Apresentou comentários escritos, pontuações e pareceres relativos ao projecto de relatório de consenso;
 - Participou num debate à distância relativo à proposta e num projecto de relatório de consenso moderado pelo moderador [painel] da Comissão no prazo definido pelo moderador [painel] da Comissão;
 - O relatório de consenso foi apresentado dentro do prazo fixado.
- [Um meio dia adicional por cada duas propostas em cuja avaliação tenha participado como “relator” num consenso à distância (se aplicável) (ver o quadro *infra*).]

Nota: Devem ser satisfeitas as seguintes condições para cada proposta para que possam ser tidas em conta para efeitos do cálculo dos honorários relativos a tarefas de “relator”:

- A proposta foi-lhe atribuída pelo moderador [painel] da Comissão;
- O moderador [painel] da Comissão solicitou-lhe especificamente a redacção à distância do relatório de consenso;

⁽¹⁾ As referências à “Comissão” devem ser consideradas como incluindo também a Agência de Execução para a Investigação, quando adequado.

⁽²⁾ Os honorários são fixados com base no tempo médio previsto como necessário para a avaliação de uma proposta, a uma taxa de 450 EUR/dia, tal como especificado na carta de nomeação.

- O “relator” elaborou um relatório de consenso com base nos comentários, pontuações e pareceres de todos os avaliadores individuais da proposta e esse relatório foi disponibilizado aos outros avaliadores relevantes para aprovação e assinatura no prazo indicado pelo coordenador do [painel] [convite] [outro funcionário da Comissão nomeado para o efeito];
- O relatório de consenso foi apresentado dentro do prazo fixado.

O quadro *infra* apresenta o número de dias aplicável.

(O formato do quadro e as instruções podem ser adaptadas se necessário, a fim de permitir uma apresentação tão simples quanto possível, de acordo com as circunstâncias de um convite. As taxas apresentadas no quadro estarão em consonância com as fixadas nas normas de controlo interno relevantes.)

Para determinar o número de dias aplicável:

- (1) Veja o número de dias correspondente às propostas em que efectuou uma avaliação individual.
- (2) [Adicione a esse número, utilizando as mesmas taxas referidas *supra*, o número de dias correspondente às propostas em participou, na íntegra, num consenso à distância.]
- (3) [Repita as etapas anteriores para cada tipo de proposta, somando o número de dias relevante.]
- (4) [Adicione a esse número o número de dias devido pelas suas tarefas de “relator”, se aplicável, conforme indicado na última linha do quadro.]
- (5) Adicione mais um meio dia, a título do tempo despendido na sessão de informação inicial.

(Inclua aqui um exemplo prático, baseado no quadro real preparado para o presente convite)

| | | | | | | | | |
|---|-----|-----|-----|-------|-------|-------|-------|--------|
| Dias que contam para os honorários | ½ | 1 | 1½ | 2 | 2½ | 3 | 3½ | 4 etc. |
| [Regime de financiamento A: número de propostas] | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| [Regime de financiamento B: número de propostas] | 1-3 | 4-6 | 7-9 | 10-12 | 13-15 | 16-18 | 19-21 | 22-24 |
| “Relator” de propostas (qualquer regime de financiamento) | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7-8 | 9-10 | 11-12 | 13-14 | 15-16 |

Importante: Os pedidos de reembolso com base no presente anexo devem ser enviados num só formulário de reembolso de despesas.

ANEXO G

AValiação DAS PROPOSTAS APRESENTADAS NO ÂMBITO DO PROGRAMA ESPECÍFICO “PESSOAS”**Introdução**

As propostas apresentadas no âmbito do Programa “Pessoas” são, em geral, avaliadas de acordo com o procedimento de avaliação descrito numa outra secção do presente documento. Todavia, devido à grande variedade e especificidade de acções no âmbito do programa e tendo em conta o número elevado de propostas previsto para algumas actividades, alguns pormenores do procedimento de avaliação serão diferentes dos descritos noutras secções do presente documento.

As principais diferenças no processo de avaliação e selecção de propostas estão resumidas *infra*.

Regras e procedimentos específicos**1. Avaliação em duas etapas: Procedimento para a passagem das propostas da etapa 1 para a etapa 2****a) Apresentação de propostas em duas fases com duas etapas de avaliação**

Na apresentação de propostas em duas fases, o número de propostas que passa à segunda fase será determinado em função do número de propostas que atinjam os limiares dos critérios estabelecidos na primeira fase. Além disso, no caso das propostas que atingiram os limiares fixados, será aplicado um factor, que será determinado no programa de trabalho, como um múltiplo do número de propostas que poderiam ser financiadas no âmbito desse convite (com base no custo médio de uma proposta do convite anterior na mesma actividade). Este factor estabelece o número de propostas que passam à segunda fase e o correspondente nível-limite em termos orçamentais. As propostas que tenham atingido os limiares e que tenham uma pontuação superior a este nível-limite passarão à segunda fase da avaliação, na qual será aplicado todo o conjunto de critérios de avaliação à proposta de segunda fase. (Todas as propostas com pontuações idênticas no nível-limite supramencionado passarão para a segunda fase da avaliação). Serão recusadas as propostas que não atinjam os limiares ou o nível-limite descrito *supra*. Os limiares e ponderações a aplicar na avaliação de primeira e segunda fases, os critérios a aplicar a cada fase e o múltiplo serão publicados no programa de trabalho.

b) Apresentação de propostas numa fase com duas etapas de avaliação

Numa apresentação de propostas numa fase com uma avaliação em duas etapas, as propostas serão avaliadas numa primeira etapa em função de um número limitado de critérios. O número de propostas que passam à segunda etapa da avaliação será determinado com base no número de propostas que atinjam os limiares exigidos. Além disso, no caso das propostas que atingiram os limiares fixados, será aplicado um factor, que será determinado no programa de trabalho, como um múltiplo do número de propostas que poderiam ser financiadas por esse convite (com base no custo médio de uma proposta do convite anterior para a mesma actividade). Este factor estabelece o número de propostas que passam à segunda etapa e o correspondente nível-limite em termos orçamentais. As propostas que tenham atingido os limiares e, além disso, que tenham uma pontuação superior a esse nível-limite passarão à segunda etapa da avaliação, na qual será aplicado todo o conjunto de critérios de avaliação. (Todas as propostas com pontuações idênticas no nível-limite passarão para a segunda etapa da avaliação.) Serão recusadas as propostas que não atinjam os limiares ou o nível-limite descrito *supra*. Os limiares e ponderações a aplicar na primeira e segunda etapas da avaliação, os critérios a aplicar a cada etapa e o múltiplo serão publicados no programa de trabalho.

2. Critérios de elegibilidade

Para além dos critérios de elegibilidade descritos no ponto 2.5, as acções Marie Curie são regidas por um conjunto de critérios de elegibilidade que estão definidos no programa de trabalho.

No caso da apresentação de propostas numa fase com uma avaliação em duas etapas, a proposta será considerada não elegível se não for composta por uma parte A, uma parte B1 e uma parte B2, tendo as partes B1 e B2 de ser diferentes.

3. Procedimento de transferência de propostas entre convites

No caso das bolsas individuais Marie Curie, se uma proposta não é elegível no âmbito de um convite, mas é elegível no âmbito de outro convite aberto (ou seja, a proposta no âmbito do convite original foi apresentada antes do termo do prazo do novo convite), então a proposta será transferida para esse convite. O procedimento de transferência é o seguinte:

- Declara-se a não elegibilidade da proposta no âmbito do convite original;
- Obtém-se um novo número de proposta do Prestador de Serviço de Avaliação (Evaluation Service Provider – ESP) no novo convite;
- Informa-se o proponente da transferência.

4. Pontuações, ponderações e limiares

As pontuações dos avaliadores serão normalmente atribuídas numa escala de 0 a 5, conforme indicado no ponto 3.6. Devido ao grande número de propostas apresentadas relativamente a algumas actividades, as pontuações podem ser atribuídas ao nível de uma casa decimal. Após a avaliação individual, os avaliadores terão acesso às pontuações e comentários de outros avaliadores relevantes. Os avaliadores podem rever as suas pontuações tomando em consideração as opiniões de outros avaliadores ao nível de relatório de consenso. A Comissão regista as propostas de pontuação e comentários, bem como a sua evolução.

5. Critérios de avaliação

Os critérios de avaliação serão definidos no programa de trabalho.

6. Comentários dos avaliadores

Os avaliadores apresentarão comentários sobre cada um dos blocos de critérios.

7. Aprovação dos relatórios de avaliação individuais e dos relatórios de consenso

Os avaliadores podem aprovar por via electrónica os seus relatórios de avaliação individuais e os relatórios de consenso

8. Papel dos presidentes e vice-presidentes

A Comissão pode nomear peritos independentes como presidentes e vice-presidentes, a fim de ajudarem na gestão do processo de avaliação. O papel dos presidentes consiste em ajudar o coordenador do painel a gerir a avaliação da forma mais eficiente possível. O papel do vice-presidente consiste em ajudar o coordenador do painel e o presidente a gerirem a avaliação da forma mais eficiente possível.

Os presidentes e vice-presidentes desempenham geralmente o papel de moderador em debates de consenso, conforme descrito no ponto 3.8, alínea c), das presentes Regras.

9. Conflito de interesses dos avaliadores

Para além dos conflitos de interesses referidos no anexo F (anexo à carta de nomeação), será tido em consideração o seguinte conflito de interesses inadmissível:

— O perito actua na capacidade de perito de referência do proponente.

10. Processo de consenso à distância

As pontuações de consenso podem ser calculadas, quando adequado, através da média das pontuações dos avaliadores, podendo este processo ser largamente aplicado nos casos em que é utilizada a avaliação à distância. Os relatórios de consenso podem ser preparados por um "relator", tomando em consideração as opiniões dos avaliadores à distância, e aprovados, eventualmente por via electrónica, pelo menos por dois peritos avaliadores.»
