Tento dokument slúži čisto na potrebu dokumentácie a inštitúcie nenesú nijakú zodpovednosť za jeho obsah

►B

ROZHODNUTIE KOMISIE

z 28. februára 2011,

ktorým sa mení a dopĺňa rozhodnutie K(2008) 4617 týkajúce sa pravidiel predkladania, hodnotenia, výberu návrhov a udeľovania grantov na nepriame akcie v rámci siedmeho rámcového programu Európskeho spoločenstva pre výskum, technický rozvoj a demonštračné činnosti (2007 – 2013) a v rámci siedmeho rámcového programu Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu (Euratom) v oblasti jadrového výskumu a odbornej prípravy (2007 až 2011)

(Text s významom pre EHP)

(2011/161/EÚ, Euratom)

(Ú. v. EÚ L 75, 22.3.2011, s. 1)

Opravené a doplnené:

►C1 Korigendum, Ú. v. EÚ L 173, 1.7.2011, s. 14 (2011/161/EÚ)

▼B

ROZHODNUTIE KOMISIE

z 28. februára 2011,

ktorým sa mení a dopĺňa rozhodnutie K(2008) 4617 týkajúce sa pravidiel predkladania, hodnotenia, výberu návrhov a udeľovania grantov na nepriame akcie v rámci siedmeho rámcového programu Európskeho spoločenstva pre výskum, technický rozvoj a demonštračné činnosti (2007 – 2013) a v rámci siedmeho rámcového programu Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu (Euratom) v oblasti jadrového výskumu a odbornej prípravy (2007 až 2011)

(Text s významom pre EHP)

(2011/161/EÚ, Euratom)

EURÓPSKA KOMISIA,

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie,

so zreteľom na Zmluvu o založení Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu,

so zreteľom na nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1906/2006 z 18. decembra 2006, ktorým sa ustanovujú pravidlá pre účasť podnikov, výskumných centier a univerzít na akciách v rámci siedmeho rámcového programu a pre šírenie výsledkov výskumu (2007 – 2013) ([1]), a najmä na jeho článok 16 ods. 3,

so zreteľom na nariadenie Rady (Euratom) č. 1908/2006 z 19. decembra 2006, ktorým sa ustanovujú pravidlá účasti podnikov, výskumných centier a univerzít na činnosti v rámci siedmeho rámcového programu Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu a šírenia výsledkov výskumu (2007 – 2011) ([2]), a najmä na jeho článok 15 ods. 3,

keďže:

(1) Komisia vypracovala pravidlá, ktorými sa riadi postup predkladania návrhov a súvisiace postupy ich hodnotenia a výberu, ako aj udeľovania grantov („pravidlá“).

(2) Cieľom týchto pravidiel je vytvoriť rámec pre spracovanie návrhov predložených na základe siedmeho rámcového programu (ES a Euratom). Mali by zabezpečiť harmonizovaný prístup v rámci všetkých osobitných programov (s výnimkou programu Myšlienky), pričom sa umožní určitý stupeň flexibility, ak je to potrebné.

(3) V pravidlách sa tiež vymedzujú úlohy a povinnosti nezávislých odborníkov, ktorí v súlade s nariadeniami (ES) č. 1906/2006 a (Euratom) č. 1908/2006 budú Komisii pomáhať pri hodnotení návrhov na nepriame akcie, vrátane vzorového menovacieho dekrétu, ktorý sa s nimi uzavrie.

([1]) Ú. v. EÚ L 391, 30.12.2006, s. 1.
([2]) Ú. v. EÚ L 400, 30.12.2006, s. 1.

▼B

(4) Tieto pravidlá boli riadne schválené Komisiou 30. marca 2007 (KOM/2007/1390) a revidované v rámci delegovania 13. februára 2008 [DL(2008) 314] a potom opäť 21. augusta 2008 [K(2008) 4617]. Teraz je potrebné zaviesť niektoré ďalšie zmeny, aby sa na základe doterajších skúseností objasnili niektoré body. Zároveň sa text dáva do súladu so Zmluvou o fungovaní Európskej únie,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

Príloha k rozhodnutiu K(2008) 4617 sa nahrádza textom, ktorý je v prílohe k tomuto rozhodnutiu.

Článok 2

Pravidlá predkladania návrhov a príslušné postupy hodnotenia, výberu a udeľovania grantov na nepriame akcie v rámci osobitných programov Spolupráca, Kapacity, Ľudia a Euratom siedmeho rámcového programu (2007 – 2013) sa uplatňujú na všetky výzvy na predkladanie návrhov uverejnené odo dňa nadobudnutia účinnosti tohto rozhodnutia.

Článok 3

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dvadsiatym dňom po jeho uverejnení v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

▼B

PRÍLOHA

„PRÍLOHA

PRAVIDLÁ PREDKLADANIA NÁVRHOV A PRÍSLUŠNÝCH POSTUPOV HODNOTENIA, VÝBERU A UDEĽOVANIA GRANTOV

(Verzia 4)

OBSAH

Kontext a rozsah . . . .

1. Úvod . . . .

2. Predkladanie . . . .

2.1. Výzvy na predkladanie návrhov . . . .

2.2. Predbežné kontroly návrhov . . . .

2.3. Predkladanie návrhov . . . .

2.4. Prevzatie Komisiou . . . .

2.5. Kontrola oprávnenosti . . . .

2.6. Výbor pre revíziu oprávnenosti . . . .

3. Hodnotenie návrhov . . . .

3.1. Úloha odborníkov . . . .

3.2. Menovanie odborníkov . . . .

3.3. Podmienky menovania, kódex správania a konflikt záujmov . . . .

3.4. Nezávislí pozorovatelia . . . .

3.5. Kritériá hodnotenia . . . .

3.6. Bodové hodnotenie návrhu . . . .

3.7. Hraničné hodnoty a váhové koeficienty . . . .

3.8. Podrobný opis hodnotenia návrhu . . . .

3.9. Spätná väzba pre uchádzačov . . . .

4. Dokončenie výsledkov hodnotenia . . . .

4.1. Zoznam poradia podľa Komisie . . . .

4.2. Rezervný zoznam Komisie . . . .

4.3. Rozhodnutia Komisie o zamietnutí . . . .

5. Rokovanie a udeľovanie . . . .

5.1. Rokovanie o návrhoch . . . .

5.2. Udelenie grantov . . . .

5.3. Pomoc, vyšetrovanie a opravné konanie . . . .

5.4. Podávanie správ o výsledkoch výziev na predkladanie návrhov . . . .

Príloha A – Postup etického posudzovania . . . .

Príloha B – Narábanie s akciami výskumu a technického rozvoja citlivými z hľadiska bezpečnosti . . . .

Príloha C – Dvojstupňový postup predkladania návrhov a hodnotenia . . . .

Príloha D – Systémy priebežného predkladania . . . .

Príloha E – Postupy predkladania návrhov v papierovej forme . . . .

Príloha F – Menovací dekrét pre nezávislých odborníkov . . . .

Príloha G – Hodnotenie návrhov predložených pre osobitný program Ľudia

▼B

KONTEXT A ROZSAH

Tento dokument stanovuje pravidlá Komisie ([1]) na predkladanie návrhov a príslušných postupov hodnotenia, výberu a udeľovania (ďalej len ‚pravidlá') vo vzťahu k siedmemu rámcovému programu Európskeho spoločenstva ([2]) pre výskum, technický rozvoj a demonštračné činnosti a siedmemu rámcovému programu Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu (Euratom) v oblasti jadrového výskumu a odbornej prípravy ([3]) (ďalej len ‚7. RP'), ako je stanovené v príslušných pravidlách účasti podnikov, výskumných centier a vysokých škôl na akciách v rámci siedmeho rámcového programu a pravidlá šírenia výsledkov výskumu ([4]) (ďalej len ‚pravidlá účasti ES' a ‚pravidlá účasti Euratomu'). Opisuje základné postupy, ktorými sa Komisia bude riadiť v súlade s pravidlami účasti, nariadením o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev ([5]) (ďalej len ‚rozpočtové nariadenie') a svojím rokovacím poriadkom ([6]).

Tieto pravidlá neplatia pre: a) postupy verejného obstarávania ([7]), b) spoločné podniky alebo akékoľvek iné štruktúry zriadené na základe článku 187 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (ZFEÚ) alebo podľa článku 185 ZFEÚ alebo článku 45 Zmluvy o Euratome; c) priame akcie, ktoré vykonáva Spoločné výskumné centrum Európskej komisie a d) osobitný program Myšlienky.

1. ÚVOD

Žiadosti o finančnú podporu v rámci siedmeho rámcového programu (7. RP) sa Komisii vo všeobecnosti predkladajú v podobe návrhov. Návrhy uvádzajú podrobnosti o plánovaných činnostiach, osobách, ktoré ich budú vykonávať a výške nákladov.

Komisia návrhy hodnotí, aby zistila, ktoré z nich sú natoľko kvalitné, že možno uvažovať o ich financovaní. Komisia vymenuje nezávislých odborníkov (ďalej len ‚odborníci'), ktorí budú pomáhať pri hodnotení návrhov.

Komisia začne rokovania s koordinátormi návrhov, ktorí úspešne prejdú hodnotením, a pre ktorých je k dispozícii rozpočet.

Ak sa rokovania úspešne zavŕšia, vyberie sa projekt a s uchádzačmi sa uzatvorí dohoda o grante, v ktorej sa stanovia finančné príspevky Európskej únie alebo Euratomu.

Tieto pravidlá spočívajú na niekoľkých osvedčených zásadách:

i) Excelentnosť: Projekty vybrané na financovanie musia vykazovať vysokú kvalitu z hľadiska tém a kritérií uvedených vo výzvach ([8]).

ii) Transparentnosť: Rozhodnutia o financovaní musia byť založené na jasne opísaných pravidlách a postupoch a uchádzačom by sa mala poskytnúť primeraná spätná väzba o výsledku hodnotenia ich návrhov.

([1]) Všeobecne platí, že pojmy alebo ‚Komisia' alebo ‚Európska komisia' sa v tomto dokumente vzťahujú na inštitúciu ako takú. Ak je to z kontextu jasné, tieto pojmy sa vzťahujú na útvary Komisie zodpovedné za výskumné programy. V oblastiach, kde Komisia delegovala určité operatívne úlohy, ich možno tiež považovať za odkaz na Výkonnú agentúru pre výskum.

([2]) Ú. v. EÚ L 412, 30.12.2006, s. 1.

([3]) Ú. v. EÚ L 400, 30.12.2006, s. 60.

([4]) Ú. v. EÚ L 391, 30.12.2006, s. 1, článok 16 ods. 3 a Ú. v. EÚ L 400, 30.12.2006, s. 1, článok 15 ods. 3.

([5]) Ú. v. ES L 248, 16.9.2002, s. 1.

([6]) Rokovací poriadok Komisie, Ú. v. ES L 308, 8.12.2000, s. 26.

([7]) Komisia nezverejní výzvy na prekladanie návrhov na koordinačné a podporné akcie pozostávajúce z nákupu tovaru alebo služieb podľa pravidiel verejného obstarávania stanovených v nariadení o rozpočtových pravidlách.

([8]) Na základe kritérií stanovených v pravidlách účasti (vedecko-technická excelentnosť; relevantnosť, dosah, vykonávanie).

▼B

iii) Spravodlivosť a nestrannosť: So všetkými predloženými návrhmi na výzvu sa zaobchádza rovnako. Hodnotia sa nestranne na základe kvality, bez ohľadu na ich pôvod alebo totožnosť uchádzačov.

iv) Dôvernosť informácií: Všetky návrhy a súvisiace údaje, znalosti a dokumenty zaslané Komisii sa musia spracovávať ako dôverné ([1]).

v) Účinnosť a rýchlosť: Hodnotenie, udeľovanie grantov a ich príprava by mali byť čo najrýchlejšie, pričom by sa mala zachovať zodpovedajúca kvalita hodnotenia a mal by sa rešpektovať právny rámec.

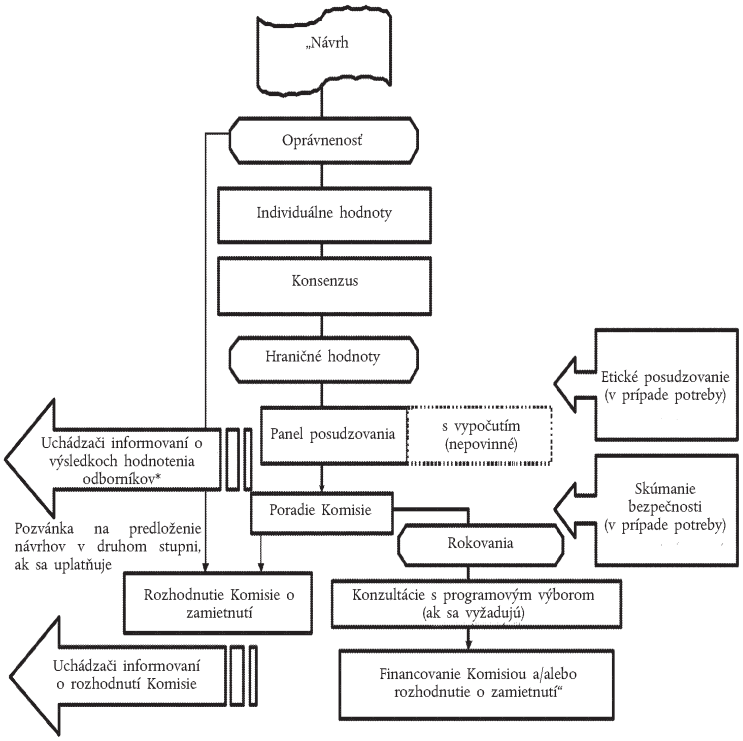
vi) Etické a bezpečnostné zretele: Každý návrh, ktorý je v rozpore so základnými etickými zásadami ([2]) alebo ktorý nespĺňa príslušné bezpečnostné postupy ([3]), možno kedykoľvek vyradiť z procesu odborného hodnotenia, výberu a udeľovania grantov (pozri prílohu A a B).

V pracovných programoch, podľa ktorých sa vykonávajú osobitné programy, sa môžu stanoviť osobitné kritériá hodnotenia alebo poskytnúť ďalšie podrobnosti týkajúce sa uplatňovania kritérií hodnotenia, ktoré sa odrazia vo výzve na predkladanie návrhov.

Výzva a súvisiaca usmernenia pre uchádzačov o grant môžu podrobnejšie uvádzať spôsob, akým sa tieto predpisy a postupy budú uplatňovať a prípadne aj podľa ktorých možností by sa malo postupovať.

Jednotlivé kroky pravidiel predkladania, hodnotenia a výberu návrhov sú zhrnuté na tomto obrázku:

▼C1



▼B

([1]) V tejto súvislosti sa pojem ‚dôverné‘ nemôže chápať ako zhodný so stupňom utajenia ‚EU CONFIDENTIAL‘. Postupy súvisiace s dokumentmi označenými EU CONFIDENTIAL sa vzťahujú iba na informácie a materiály, ktorých neoprávnené sprístupnenie by mohlo poškodiť dôležité záujmy Európskej únie alebo jedného z jej členských štátov [Bezpečnostné predpisy Komisie (rozhodnutie Komisie 2001/844/ES, ESUO, Euratom z 29. novembra 2001, ktorým sa mení a dopĺňa jej rokovací poriadok) (Ú. v. ES L 317, 3.12.2001, s. 1)].

([2]) Článok 6 rozhodnutia Európskej komisie o 7. RP, článok 5 rozhodnutia Euratomu o 7. RP, článok 15 ods. 2 pravidiel účasti ES a článok 14 ods. 2 rovnocenných pravidiel účasti Euratomu.

([3]) Článok 15 ods. 2 pravidiel účasti ES a článok 16 ods. 2 rovnocenných pravidiel účasti Euratomu.

▼B

2. PREDKLADANIE

2.1. Výzvy na predkladanie návrhov

Návrhy sa predkladajú ako odpoveď na výzvy na predkladanie návrhov (ďalej len ‚výzvy') ([1]). Obsah a načasovanie výziev sú stanovené v pracovných programoch. Oznámenia o výzvach na predkladanie návrhov sa zverejnia *v Úradnom vestníku Európskej únie*. Texty výziev sú zverejnené na webových stránkach Komisie a obsahujú odkazy na témy pracovných programov, na ktoré sa predkladajú návrhy, orientačný rozpočet výzvy, disponibilné systémy financovania, termíny na predkladanie a odkazy na službu elektronického podávania návrhov (ďalej len ‚ESPN') (pozri oddiel 2.3). Táto webová stránka poskytuje prístup ku všetkým potrebným informáciám pre tých, ktorí sa chcú uchádzať o výzvy. Pre každú výzvu sa teda vypracuje jedno alebo viacero usmernení pre uchádzačov. Tieto usmernenia vysvetľujú postup predkladania a spôsob, akým môžu uchádzači požiadať o pomoc alebo informácie o každej otázke súvisiacej s výzvou. Uvedené sú i kontaktné údaje národných kontaktných miest a informačnej služby Komisie k 7. RP. Špecializované pomocné oddelenie poskytuje pomoc v otázkach súvisiacich s EPSS.

Výzvy sa považujú za ‚otvorené' až do uplynutia stanoveného termínu.

V závislosti od cieľov výzvy sa v pracovnom programe a výzve môže rozlišovať medzi rôznymi typmi spolupráce na projektoch, rôznymi podobami systému Výskum na pomoc osobitným skupinám a medzi jednotlivými druhmi koordinačných a podporných akcií.

Vo výzve bude tiež uvedené, či sa má dodržať jedno- alebo dvojstupňový postup predkladania a vyhodnocovania návrhov. V druhom prípade musia uchádzači najprv predložiť skrátený návrh alebo náčrt návrhu. Len tí, ktorých predložené návrhy boli v prvom stupni hodnotené kladne, budú vyzvaní predložiť úplné návrhy v rámci druhého stupňa ([2]) (podrobnosti tohto postupu pozri v prílohe C).

Zodpovedný subdelegovaný povoľujúci úradník vymenuje pre každú výzvu koordinátora výzvy. Tento človek je kontaktnou osobou pre praktické otázky súvisiace s výzvou a zabezpečuje celkové plánovanie a organizáciu prijímania návrhov a proces ich hodnotenia.

Okrem toho sa vymenuje jeden alebo viac úradníkov Komisie, ktorí budú zodpovední za poskytovanie pokynov k riešeniu citlivých otázok, ktoré môžu vzniknúť počas predkladania a procesu hodnotenia, vrátane tých, ktoré sa týkajú možných konfliktov záujmov (pozri oddiel 3.3).

2.2. Predbežné kontroly návrhov

V prípadoch, keď je to oprávnené z hľadiska charakteru príslušnej výzvy, môže Komisia ponúknuť službu neformálnej poradnej kontroly pred predložením návrhu. Jej účelom je informovať možných uchádzačov o tom, či sú ich návrhy vhodné a patria do rámca výzvy. Ak je to vhodné, podrobnosti o postupe predbežných kontrol návrhov sa uvedú v príslušných usmerneniach pre uchádzačov.

([1]) S možnou výnimkou uvedenou v článku 14 pravidiel účasti ES a v článku 13 rovnocenných pravidiel účasti týkajúcich sa:

a) koordinačných a podporných akcií, ktoré majú vykonávať právne subjekty uvedené v osobitných programoch alebo v pracovných programoch, keď je na základe osobitného programu možné v pracovných programoch určiť užívateľov v súlade s vykonávacími predpismi;

b) koordinačných a podporných akcií pozostávajúcich z nákupu tovaru alebo služieb podľa pravidiel verejného obstarávania stanovených v nariadení o rozpočtových pravidlách;

c) koordinačných a podporných akcií súvisiacich s vymenúvaním nezávislých odborníkov;

d) iných akcií, ak sa to ustanovuje v nariadení o rozpočtových pravidlách alebo v jeho vykonávacích pravidlách.

([2]) Článok 16 ods. 2 pravidiel účasti ES a článok 15 ods. 2 rovnocenných pravidiel účasti Euratomu: Dvojstupňový postup predkladania a hodnotenia môže byť užitočná možnosť, v prípade, že sa predpokladá, že výzva možno priláka neúmerne vysoký počet návrhov vo vzťahu k disponibilnému rozpočtu. Takéto prekročenie stanovených množstiev môže byť spojené s výzvami typu ‚zdola nahor', ak pracovný program dáva uchádzačom značnú slobodu voľby témy.

▼B

2.3. **Predkladanie návrhov**

Návrhy sa predkladajú elektronickou formou ([1]) cez internetový Elektronický systém predkladania návrhov (ďalej len ‚EPSS‘).

Spomedzi uchádzačov v návrhu konzorcia je len koordinátor oprávnený (identifikovaný prihlasovacím menom a heslom) predložiť návrh.

Príprava všetkých údajov návrhu a súhlas uchádzačov s podmienkami používania systému a podmienkami hodnotenia návrhov a ich odoslanie na server sa musia uskutočniť pred samotným predložením návrhu.

EPSS vykoná určitý počet základných overení, vrátane overenia úplnosti návrhu, internej konzistentnosti údajov, neprítomnosti vírusov a správnosti typu súboru a daných veľkostných obmedzení. Až po ukončení týchto kontrol, ktoré nenahrádzajú formálne kontroly oprávnenosti uvedené v oddiele 2.5, povolí systém EPSS uchádzačovi návrh predložiť. Za predloženie návrhu sa považuje moment, keď koordinátor návrhu začne konečný proces predkladania ako je to uvedené v EPSS a žiaden iný moment, ktorý mu predchádza.

Návrhy predložené cez EPSS sa po uzatvorení výzvy zapisujú do databáz. Komisia nemá prístup k návrhom až po uplynutí termínu na predkladanie ponúk (alebo v prípade systémov priebežného predkladania až po predbežnej uzávierke ako sa uvádza v prílohe D).

Verzie návrhov zaslané v papierovej forme (pokiaľ to nie je predpísané na základe postupu a s výnimkou prípadov uvedených v prílohe E), na výmenných elektronických pamäťových médiách (napr. CD-ROM, disketa), elektronickou poštou alebo faxom sa nebudú považovať za doručené Komisii.

Postup stiahnutia návrhu jeho koordinátorom je uvedený v usmerneniach pre uchádzačov. Stiahnutým návrhom sa Komisia nebude následne zaoberať.

Ak je pred uzávierkou výzvy prijatá viac ako jedna kópia toho istého návrhu, na kontrolu spôsobilosti a možné hodnotenie prichádza do úvahy len jeho posledná verzia.

Návrhy sa stále archivujú za bezpečných podmienok. Po ukončení hodnotenia a všetkých následných rokovaní sa zničia všetky exempláre okrem tých, ktoré sa musia archivovať a/alebo sú nutné na účely auditu.

2.4. **Prevzatie Komisiou**

Deň a čas prijatia poslednej verzie predkladaných návrhov sa zaznamenáva. Po uzávierke výzvy (alebo predbežnej uzávierke v prípade systémov priebežného predkladania), sa zašle koordinátorovi návrhov elektronickou poštou potvrdenie o prijatí, ktoré obsahuje:

— názov návrhu, skratku a jedinečný identifikátor návrhu (číslo návrhu),

— názov programu a/alebo oblasti aktivity/výskumu a identifikátor výzvy, ktorej bol návrh adresovaný,

([1]) Môžu nastať výnimočné okolnosti, keď návrhy môžu byť predložené v papierovej forme. Každá takáto možnosť bude spresnená v texte výzvy a v usmerneniach pre uchádzačov. Pravidlá pre podanie v papierovej forme sú opísané v prílohe E.

▼B

— deň a čas prijatia (ktoré sú v prípade návrhov predložených elektronicky nastavené na uzávierku výzvy).

Medzi Komisiou a uchádzačmi zvyčajne nie je až do skončenia hodnotenia žiaden ďalší kontakt týkajúci sa návrhu, okrem prípadov, keď návrhy podliehajú vypočutiu (pozri oddiel 3.8). Komisia sa však môže obrátiť na uchádzača (zvyčajne prostredníctvom koordinátora) s cieľom objasniť otázky, ku ktorým patrí napríklad oprávnenosť (pozri oddiel 2.5).

2.5. **Kontrola oprávnenosti**

Návrhy musia spĺňať všetky kritériá oprávnenosti, ak majú postúpiť na odborné hodnotenie. Tieto kritériá sa prísne uplatňujú. V prípade dvojstupňového predkladania návrhov podlieha kontrole oprávnenosti každý stupeň. Na všetky návrhy predložené v rámci výzvy sa uplatňujú tieto kritériá oprávnenosti ([1]):

— prevzatie návrhu Komisiou pred dátumom a časom uzávierky, ktorý bol určený vo výzve, ak je to vhodné,

— minimálne podmienky (ako počet účastníkov), ktoré sú uvedené vo výzve na predkladanie návrhov,

— úplnosť návrhu, t. j. prítomnosť všetkých požadovaných administratívnych formulárov a opisu návrhu (pozn.: úplnosť informácií obsiahnutých v návrhu bude hodnotená odborníkmi; kontroly oprávnenosti sa uplatňujú len na prítomnosť príslušných častí návrhu).

— rozsah pôsobnosti výzvy: obsah návrhu sa musí týkať tém(-y) a systému(-ov) financovania v zmysle danej časti pracovného programu otvoreného vo výzve, návrh sa bude považovať za neoprávnený z dôvodov ‚rozsahu' len v nesporných prípadoch.

Ak sa pred fázou hodnotenia, počas tejto fázy alebo po nej zistí, že jedno alebo viac kritérií oprávnenosti nebolo splnených, Komisia návrh vyhlási za neoprávnený a stiahne ho z ďalšieho skúmania. Ak vznikne pochybnosť o oprávnenosti návrhu, Komisia si vyhradzuje právo pokračovať v hodnotení až do konečného rozhodnutia o jeho oprávnenosti. Skutočnosť, že návrh je hodnotený za takýchto okolností, nepredstavuje dôkaz o jeho oprávnenosti.

2.6. **Výbor pre revíziu oprávnenosti**

Ak otázka oprávnenosti nie je nesporná a je nevyhnutná komplexnejšia revízia prípadu, koordinátor výzvy môže zvolať interný výbor pre revíziu oprávnenosti.

Úloha výboru je zabezpečiť harmonizovaný právny výklad takýchto prípadov a rovnaké zaobchádzanie so uchádzačmi.

Tomuto výboru, zloženému zo zamestnancov Komisie, ktorí majú potrebné odborné znalosti v oblasti právnych otázok, vedecko-technického obsahu, a/alebo informačných systémov, predsedá koordinátor výzvy. Hodnotí návrh a prípadne aj okolnosti súvisiace s jeho predložením, a poskytuje odborné poradenstvo na podporu rozhodnutia o čom, či návrh podrobiť ďalšiemu hodnoteniu alebo či ho zamietnuť ako neoprávnený. Výbor sa môže rozhodnúť skontaktovať uchádzača v záujme objasnenia konkrétnej otázky.

([1]) Tieto kritériá sa môžu doplniť dodatočnými kritériami oprávnenosti ustanovenými v rozhodnutí o osobitnom programe a/alebo v pracovnom programe.

▼B

3. HODNOTENIE NÁVRHOV

3.1. Úloha odborníkov

Komisia hodnotí návrhy za pomoci nezávislých ([1]) odborníkov, aby sa zabezpečilo, že na financovanie sa vyberú len tie najkvalitnejšie. Z dôvodu rozsahu a rozmanitosti výskumných oblastí, na ktoré sa vzťahujú rámcové programy, títo odborníci nie sú zamestnancami Komisie.

Odborníci môžu byť vyzvaní, aby vykonali hodnotenie úplne alebo čiastočne u seba doma alebo na pracovisku (‚diaľkové hodnotenie') alebo v priestoroch Komisie.

V prípade, že interní zamestnanci Komisie disponujú príslušnými osobitnými znalosťami, môžu vo funkcii odborníkov spolupracovať s externými odborníkmi. Každý takýto interný odborník bude pracovať dodatočne k minimálnemu počtu osôb potrebných na výzvu (pozri oddiel 3.8 b) ([2]).

Jedinú výnimku v zapojení odborníkov predstavuje prípad koordinačných a podporných akcií podľa článku 14 pravidiel účasti ES a článku 13 rovnocenných pravidiel účasti Euratomu, keď sa nezávislí odborníci vymenujú len vtedy, ak to Komisia považuje za vhodné ([3]).

3.2. Menovanie odborníkov

Od odborníkov sa vyžaduje, aby mali zručnosti a znalosti zodpovedajúce oblastiam činnosti, v ktorých sú požiadaní o pomoc. Takisto musia mať rozsiahlu odbornú prax vo verejnom alebo súkromnom sektore v jednej z týchto oblastí alebo činností alebo vo viacerých z nich: výskum v príslušnej vedeckej alebo technickej oblasti; spravovanie, riadenie alebo hodnotenie projektov; využívanie výsledkov výskumných projektov a projektov technického rozvoja; prenos a inovácia technológií; medzinárodná spolupráca vo vede a technike; rozvoj ľudských zdrojov. Odborníci môžu byť občanmi krajín, ktoré nie sú členskými krajinami EÚ alebo krajinami pridruženými k rámcovým programom.

Komisia na základe výzvy na predkladanie žiadostí publikovanej v *Úradnom vestníku Európskej únie* zriadi databázu odborníkov obsahujúcu podrobnosti o vhodných kandidátoch. Jedna výzva je určená jednotlivcom a príslušným organizáciám, ako napríklad národným výskumným agentúram, výskumným inštitúciám a podnikom.

Komisia môže v prípade, ak to považuje za vhodné, kedykoľvek do databázy pridať každú osobu s náležitými znalosťami, ktorá nie je na zoznamoch vypracovaných na základe uvedených výziev. Odborníci z databázy môžu byť vyzvaní pomáhať Komisii aj v iných činnostiach, než je hodnotenie výskumných návrhov, ak v tomto smere prejavia ochotu. Databázu možno na požiadanie sprístupniť subjektom financujúcim výskum s verejnoprospešným poslaním, v členských štátoch a krajinách pridružených k rámcovým programom, a iným štruktúram vykonávajúcim výskumné aktivity v rámci EÚ vytvoreným v súlade s ustanoveniami zmluvy. Rozhodnutia o poskytnutí takéhoto prístupu prijme generálny riaditeľ riaditeľstva pre výskum a inovácie, alebo jeho zástupca, resp. zástupcovia. Databázu môže byť využívať aj Spoločné výskumné centrum Komisie pri výbere odborníkov na podporu výskumných činností vykonávaných ako priame akcie ([4]).

([1]) Nezávislý odborník je odborník, ktorý pracuje samostatne a pri vykonávaní svojej práce nezastupuje žiadnu organizáciu.

([2]) Zamestnanci príslušných špecializovaných agentúr EÚ sú na účely splnenia minimálneho počtu považovaní za externých odborníkov.

([3]) Článok 17 ods. 1 pravidiel účasti ES a článok 16 ods. 1 rovnocenných pravidiel účasti Euratomu.

([4]) Podľa článku 27 pravidiel účasti ES a článku 26 rovnocenných pravidiel účasti Euratomu sa bude táto databáza takisto využívať na monitorovanie a hodnotenie programov a nepriamych akcií.

▼B

Na hodnotenie návrhov predložených ako odpoveď na výzvu Komisia zostaví zoznam vhodných nezávislých odborníkov (vrátane rezervného zoznamu, ak je to potrebné). Zoznamy sa vypracujú v prvom rade podľa týchto výberových kritérií:

— vysoká úroveň odbornosti,

— zodpovedajúci rozsah kompetencií.

V prípade, že sú splnené uvedené podmienky, berú sa do úvahy aj ďalšie kritériá:

— zodpovedajúca vyváženosť medzi akademickou a odvetvovou odbornosťou a užívateľmi,

— primeraná vyváženosť podľa pohlavia ([1]),

— primerané rozdelenie geografického pôvodu ([2]),

— pravidelná rotácia odborníkov ([3]).

Pri zostavovaní zoznamov odborníkov Komisia prípadne prihliada aj na ich schopnosti hodnotiť odvetvový a/alebo spoločenský rozmer a politickú relevantnosť tém v rámci výzvy. Odborníci musia mať aj primerané jazykové znalosti, ktoré sa vyžadujú pri hodnotení návrhov.

V prípade, že odborníci budú musieť pracovať s utajovanými skutočnosťami, pred svojím vymenovaním musia prejsť zodpovedajúcou bezpečnostnou previerkou ([4]).

O zozname odborníkov, ktorí sa majú využívať na hodnotiace zasadnutia, rozhoduje príslušný subdelegovaný povoľujúci úradník alebo riadne vymenovaní delegáti. Mená odborníkov, ktorým sa jednotlivé návrhy pridelili, sa nezverejňujú. Raz ročne však Komisia zverejní na internete zoznam odborníkov využívaných v rámcových programoch a v každom osobitnom programe.

3.3. **Podmienky menovania, kódex správania a konflikt záujmov**

Komisia s každým odborníkom na základe vzoru, ktorý je uvedený v prílohe F, uzavrie dohodu vo forme ‚menovacieho dekrétu'.

Menovacím dekrétom je odborník zaviazaný dodržiavať kódex správania, v ktorom sú stanovené základné ustanovenia týkajúce sa zachovania dôvernosti informácií, a presnejšie špecifikovaný opis práce, podmienky odmeňovania a úhrady nákladov (pozri prílohu F).

Pri menovaní odborníkov musí Komisia ([5]) prijať všetky potrebné opatrenia, aby sa zabezpečilo, že nebudú vystavení konfliktu záujmov v súvislosti s návrhmi, ku ktorým sa vyžaduje poskytnutie stanoviska. Z tohto dôvodu sú odborníci povinní podpísať vyhlásenie, že v čase ich vymenovania neexistuje žiaden takýto konflikt záujmov (pozri prílohu F) a že – ak k takémuto konfliktu v priebehu plnenia ich úloh dôjde – sa zaväzujú informovať Komisiu o jeho existencii a povahe. Keď Komisia získa takúto informáciu, urobí všetky nevyhnutné kroky na odstránenie konfliktu záujmov. Okrem toho sa od všetkých odborníkov vyžaduje, aby pre každý návrh, ktorý sú požiadaní preskúmať, potvrdili, že v čase hodnotenia konflikt záujmov neexistuje.

Vyhlásenie zavádza rozdiel medzi ‚vylučujúcim' a ‚možným' konfliktom záujmov.

([1]) Európska únia presadzuje politiku rovnakých príležitostí a snaží sa najmä v strednodobom horizonte dosiahnuť, aby počet členov jedného pohlavia vo všetkých expertných skupinách a výboroch nebol nižší ako 40 % (rozhodnutie Komisie č. 2000/407/ES z 19. júna 2000, ktoré sa týka rovnováhy mužov a žien vo výboroch a expertných skupinách ňou zriadených).

([2]) V prípade výziev týkajúcich sa osobitných činností medzinárodnej spolupráce (SICA) sa zapojí značný počet odborníkov, ktorí sú občanmi partnerských krajín v rámci medzinárodnej spolupráce.

([3]) Všeobecne platí, že Komisia zabezpečí, aby sa najmenej štvrtina odborníkov zapojených do danej činnosti/oblasti výskumu každý kalendárny rok nahradila.

([4]) Článok 17 ods. 2 pravidiel účasti ES a článok 16 ods. 2 rovnocenných pravidiel účasti Euratomu.

([5]) Článok 17 ods. 3 a 4 pravidiel účasti ES a článok 16 ods. 3 a 4 rovnocenných pravidiel účasti Euratomu.

▼B

Ak odborník oznámi alebo Komisia na základe všetkých dostupných zdrojov informácií zistí vylučujúci konflikt záujmov, odborník nehodnotí daný návrh (skupina konsenzu), ani sa nezúčastňuje žiadneho panelu posudzovania (vrátane možných vypočutí), pokiaľ je návrh v štádiu zvažovania ([1]).

V prípade odborníkov, ktorí sú zamestnaní jednou z organizácií uchádzajúcich sa v rámci návrhu, sa zvyčajne vychádza z toho, že sú vystavení vylučujúcemu konfliktu záujmov. Ak je to však odôvodnené požiadavkou vymenovať najlepších dostupných odborníkov a obmedzenou veľkosťou skupiny kvalifikovaných odborníkov, môže sa Komisia rozhodnúť prizvať týchto odborníkov, aby sa zúčastnili na zasadnutí panelu posudzovania, ak odborník pracuje na inom oddelení/v inom laboratóriu/ústave/inštitúte ako to, kde sa má pracovať, a ak zriaďujúce orgány disponujú veľkou mierou autonómie. V tomto prípade sa odborník zdrží diskusie (alebo elektronického fóra), keď sa panel podrobne zaoberá návrhom, ktorý sa týka príslušnej organizácie. Títo odborníci sa nebudú zúčastňovať žiadnych vypočutí, ak daný návrh dosiahne etapu vypočutia.

Vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch sa odborníci za vyššie uvedených okolností môžu zúčastňovať skupiny konsenzu pre daný návrh. Komisia bude informovať ostatných odborníkov v skupine o príslušnosti daného odborníka.

Pokiaľ odborník oznámi možný konflikt záujmov alebo je naň Komisia ľubovoľným spôsobom upozornená, Komisia zváži okolnosti prípadu a rozhodne na základe objektívnych skutočností, ktoré má k dispozícii, o existencii reálneho konfliktu záujmov ([2]). Ak sa reálna existencia konfliktu potvrdí, odborník bude vylúčený rovnakým spôsobom ako v prípade vylučujúceho konfliktu. V ostatných prípadoch sa v závislosti od konkrétnych okolností prípadu a s náležitým ohľadom na súvisiace riziká, Komisia môže rozhodnúť umožniť odborníkom vykonať hodnotenie. Odborník musí podpísať vyhlásenie potvrdzujúce, že bude konať nezávislým spôsobom.

Komisia môže prijať všetky vhodné opatrenia, ktorými sa zabráni vzniku konfliktu záujmov. Úloha odborníkov sa môže obmedziť na panel posudzovania. V takom prípade nezávislý odborník pri panelovej diskusii o danom individuálnom návrhu, pri ktorom existuje akýkoľvek konflikt, opustí miestnosť (alebo elektronické fórum).

Ak sa doteraz netušený konflikt stane zjavným počas vykonávania hodnotenia, odborník musí okamžite oznámiť tento fakt úradníkovi Komisie. Ak sa nakoniec zistí, že tento konflikt je vylučujúci, odborník sa musí zdržať ďalšieho hodnotenia týkajúceho sa dotknutého návrhu. Žiadne pripomienky a bodové hodnotenie, ktoré tento odborník predtým predostrel, sa nevezmú do úvahy. V prípade potreby sa odborník nahradí.

Ak odborník vedome zatají vylučujúci alebo možný konflikt záujmov a počas hodnotenia vyjde táto skutočnosť najavo, odborník bude okamžite vylúčený a uplatnia sa sankcie uvedené v menovacom dekréte a/alebo v nariadení o rozpočtových pravidlách a jeho vykonávacích pravidlách. Akákoľvek skupina konsenzu, ktorej sa zúčastnil, sa vyhlási za neplatnú a dotknuté návrhy sa prehodnotia.

Na základe analógie s článkom 265a ods. 3 vykonávacích pravidiel k nariadeniu o rozpočtových pravidlách sa porušenie kódexu správania alebo iné vážne pochybenia odborníka môžu označiť za vážne zneužitie úradnej moci a môžu viesť k vylúčeniu tohto odborníka zo zoznamu zostaveného na základe výzvy na prejavenie záujmu podľa článku 179a nariadenia o rozpočtových pravidlách. Na základe takéhoto vylúčenia bude odborník vyňatý z databázy a počas trvania vylúčenia mu bude znemožnené opäť sa registrovať.

([1]) Jednotlivé kroky hodnotiaceho procesu sú opísané v oddiele 3.8.

([2]) V prípade potreby môžu byť všeobecné zásady stanovené v rámci štandardov vnútornej kontroly generálneho riaditeľstva alebo Výkonnej agentúry pre výskum.

▼B

3.4. **Nezávislí pozorovatelia**

S cieľom zabezpečiť vysoký stupeň transparentnosti môže Komisia vymenovať nezávislých expertov, aby pôsobili ako pozorovatelia (ďalej len ‚pozorovatelia') v rámci procesu hodnotenia z hľadiska jeho fungovania a vykonávania. Ich úlohou je poskytovať Komisii nezávislé správy o priebehu a spravodlivosti všetkých fáz hodnotiacich zasadnutí, o spôsoboch, ktorými odborní hodnotitelia uplatňujú kritériá hodnotenia, ako aj o spôsoboch, ktorými by bolo možné postupy zlepšiť. Overujú si, či sa dodržiavajú postupy ustanovené alebo uvedené v týchto pravidlách, a informujú o svojich zisteniach a odporúčaniach Komisiu. Takisto sú povzbudzovaní vstupovať do neformálnych diskusií s úradníkmi Komisie, ktorí sa zúčastňujú hodnotiacich zasadnutí, a predkladať Komisii pripomienky týkajúce sa možných zlepšení, ktoré by sa mohli hneď začať realizovať. V rámci svojej práce by však nemali vyjadrovať názory na návrhy, ktoré sú v procese hodnotenia, alebo na stanoviská odborníkov týkajúce sa návrhov.

Z tohto hľadiska nie je nevyhnutné, aby boli pozorovatelia odborníkmi v oblasti, ktorej sa hodnotené návrhy týkajú. Považuje sa za výhodné, ak pozorovatelia nemajú príliš dôkladné vedomosti z konkrétnej oblasti vedy a techniky, aby sa zabránilo konfliktom medzi ich stanoviskami na závery hodnotení a fungovaním hodnotenia. V žiadnom prípade nebudú vyjadrovať názory na skúmané návrhy alebo na stanoviská nezávislých odborníkov k návrhom.

Pozorovatelia sa môžu zúčastniť hodnotenia od začiatku, keď Komisia informuje odborníkov. Ak sa časť hodnotenia vykonáva mimo priestorov Komisie (‚diaľkové hodnotenie'), pozorovateľ môže hodnotiť túto etapu následne, na základe diskusie s odborníkmi, keď sa zídu v Bruseli (alebo na inom centrálnom hodnotiacom mieste).

Komisia informuje výbory pre program o výbere odborníkov ako pozorovateľov, o ich rámci pôsobnosti, ako aj o zisteniach pozorovateľov, a môže zverejniť súhrn ich správy.

Pozorovatelia sú povinní rešpektovať tie isté povinnosti ako odborníci, pokiaľ ide o zachovanie dôvernosti informácií a zabránenie konfliktu záujmov, a v tomto zmysle podpíšu rovnaké vyhlásenie (pozri prílohu F). Nie je im dovolené prezrádzať údaje o návrhoch, mená odborníkov určených na hodnotenie návrhov, ani údaje o diskusiách v rámci panelov hodnotenia. Pozorovatelia musia dodržiavať kódex správania, ktorí tvorí prílohu k menovaciemu dekrétu.

3.5. **Kritériá hodnotenia**

Všetky oprávnené návrhy hodnotí Komisia za pomoci odborníkov, ak je tak ustanovené, s cieľom preskúmať, či spĺňajú kritériá hodnotenia relevantné pre danú výzvu.

Podrobné kritériá a subkritériá ([1]) hodnotenia a príslušné váhové koeficienty a hraničné hodnoty, sú uvedené v pracovných programoch na základe zásad uvedených v osobitných programoch a na základe kritérií uvedených v pravidlách účasti. Kritériá pozostávajú z kritérií výberu a udeľovania v zmysle nariadenia o rozpočtových pravidlách (článok 115) a jeho vykonávacích pravidiel ([2]) (článok 176 a 177).

Spôsob ich uplatňovania bude podrobnejšie vysvetlený vo výzve na predkladanie návrhov a príslušných usmerneniach pre uchádzačov.

([1]) Určité subkritériá sa použijú na hodnotenie prevádzkovej kapacity uchádzačov.
([2]) Ú. v. ES L 357, 31.12.2002, s. 1.

▼B

3.6. **Bodové hodnotenie návrhu**

Odborníci preskúmajú otázky, ktoré je potrebné zohľadniť, podľa každého kritéria hodnotenia a udelia príslušný počet bodov od 0 do 5. Môžu sa udeliť aj polovičné body.

Pre skúmané kritériá platia tieto bodové hodnoty:

0 – Návrh nezodpovedá skúmanému kritériu alebo sa nemôže posudzovať v dôsledku chýbajúcich alebo neúplných informácií.

1 – Slabý. Kritérium nie je primerane splnené alebo existujú vážne vnútorné nedostatky.

2 – Priemerný. Hoci návrh vo všeobecnosti spĺňa kritérium, existujú závažné nedostatky.

3 – Dobrý. Návrh dobre spĺňa kritérium, aj keď by bolo potrebné určité zlepšenie.

4 – Veľmi dobrý. Návrh veľmi dobre spĺňa kritérium, hoci je stále možné určité zlepšenie.

5 – Výborný. Návrh úspešne spĺňa všetky príslušné aspekty daného kritéria. Prípadné nedostatky sú zanedbateľné.

3.7. **Hraničné hodnoty a váhové koeficienty**

Hraničné hodnoty

Hraničné hodnoty sa môžu pre niektoré alebo pre všetky kritériá stanoviť tak, aby sa každý návrh, ktorý nedosiahne hraničné bodové hodnotenie, zamietol. Okrem toho možno stanoviť aj celkovú hraničnú hodnotu. Hraničné hodnoty pre každé kritérium, ako aj akákoľvek celková hraničná hodnota, sú uvedené v pracovnom programe a vo výzve.

Ak návrh nedosiahne hraničnú hodnotu pre dané kritérium, hodnotenie návrhu sa môže zastaviť.

Môže sa prijať rozhodnutie rozdeliť hodnotenie do niekoľkých krokov s možnosťou, aby rôzni odborníci skúmali rôzne kritériá. Ak sa hodnotenie uskutoční v niekoľkých po sebe idúcich krokoch, akýkoľvek návrh, ktorý nedosiahne hraničné bodové hodnotenie, nemôže postúpiť do ďalšej fázy. Takéto návrhy sa môžu okamžite klasifikovať ako zamietnuté.

Váhové koeficienty

V závislosti od osobitného charakteru systémov financovania a výzvy možno prijať rozhodnutie o vážení kritérií. Váhové koeficienty, ktoré sa uplatňujú na všetky kritériá sú stanovené v pracovnom programe a výzve.

3.8. **Podrobný opis hodnotenia návrhu** ([1])

a) *Inštruktáž odborníkov*

Komisia zodpovedá za inštruktáž odborníkov pred hodnotiacim zasadnutím. Inštruktáž odborníkov zahŕňa procesy a postupy hodnotenia, ako aj kritériá hodnotenia, ktoré sa majú uplatňovať, a obsah a očakávaný vplyv uvažovanej výskumnej oblasti. Zahŕňa aj osobitné upozornenia o dôvernosti informácií, nestrannosti a zatajovaní konfliktu záujmov.

Osobitná pozornosť sa bude venovať inštruktáži odborníkov, ktorí budú pracovať na diaľku, v prípade, že potrebujú špeciálne prispôsobené pomôcky (napr. CD-ROM, online prezentácie). S jednotlivými odborníkmi sa udržiava úzky kontakt, aby sa im mohla zabezpečiť pomoc v prípade akýchkoľvek otázok.

b) *Individuálne hodnotenie návrhov*

Návrhy hodnotia minimálne traja odborníci. V prípade návrhov na siete excelentnosti a v prípadoch, keď sa to výslovne uvádza v príslušných usmerneniach pre uchádzačov, platí, že ich hodnotí minimálne päť odborníkov.

([1]) Vzhľadom na svoju osobitnú povahu, postupy, ktoré sa vzťahujú na osobitné programy Ľudia sa mierne líšia od tých, ktoré sú opísané v tejto časti (pozri príloha G).

▼B

V úvodnej fáze hodnotenia pracuje každý odborník samostatne a udeľuje bodové hodnotenie a pripomienkuje každé kritérium, ktoré sa uvádza v pracovnom programe a výzve.

Uvedie tiež, ak návrh:

— vôbec nepatrí do rámca výzvy na predkladanie návrhov,

— sa zaoberá citlivými etickými otázkami,

— si vyžaduje ďalšie preskúmanie z bezpečnostného hľadiska (pozri prílohu B).

Ak sa použije hodnotenie na diaľku, Komisia pošle každému odborníkovi kópie návrhov, ktoré má preskúmať. Kópie mu môže zaslať v papierovej forme poštou alebo kuriérskou službou alebo sprístupniť návrh elektronickou cestou.

Odôvodnenie bodového hodnotenia

Od odborníkov sa vyžaduje, aby ku každému svojmu bodovému hodnoteniu priložili pripomienky. Pripomienky musia zodpovedať všetkým udeleným bodovým hodnoteniam a slúžia ako vstup do každej diskusie na dosiahnutie konsenzu, ako aj do súvisiacej správy o konsenze.

Výsledok individuálneho hodnotenia

Po individuálnom hodnotení návrhu odborník dokončí individuálnu hodnotiacu správu, ktorá potvrdzuje jeho individuálne pochopenie a posúdenie návrhu. V prípade diaľkového hodnotenia sa výsledky oznamujú Komisii poštou alebo elektronicky. Individuálna hodnotiaca správa odborníka sa nesmie následne meniť. Pri podpisovaní (alebo elektronickom schvaľovaní) individuálnej hodnotiacej správy každý odborník potvrdzuje, že pracoval samostatne a že nedošlo ku konfliktu záujmov, pokiaľ ide o hodnotenie daného návrhu.

V niektorých prípadoch možno odborníkov požiadať, aby vykonali len individuálne hodnotenie. V takom prípade budú ich individuálne hodnotiace správy postúpené odborníkom zapojeným do fázy konsenzu (pozri nižšie), aby boli zohľadnené pri vypracovaní správy o konsenze.

Ak sa všetci individuálni odborníci domnievajú, že návrh nepatrí do rámca, môže sa považovať za neoprávnený a nemôže sa posunúť do etapy konsenzu.

c) *Konsenzus*

Len čo všetci odborníci, ktorým bol návrh pridelený, dokončia individuálne posudzovanie, hodnotenie pokračuje posúdením konsenzu, v ktorom sú zastúpené ich spoločné názory.

Zvyčajne ide o zasadnutie o konsenze (alebo elektronické fórum) s cieľom prediskutovať udelené bodové hodnotenia a pripraviť pripomienky.

Diskusiu o konsenze moderuje zástupca Komisie („sprostredkovateľ“). Úlohou sprostredkovateľa je hľadať konsenzus medzi jednotlivými názormi odborníkov, bez zaujatia za konkrétne návrhy alebo zúčastnené organizácie alebo proti nim a zabezpečiť spravodlivé a nestranné hodnotenie každého návrhu v súlade s požadovanými kritériami hodnotenia.

Sprostredkovateľ skupiny môže vymenovať odborníka, ktorý bude zodpovedný za vypracovanie návrhu správy o konsenze („spravodajca“).

Odborníci sa pokúsia dohodnúť na konsenzuálnom bodovom hodnotení každého z kritérií, ktoré boli vyhodnotené a na primeraných pripomienkach zdôvodňujúce bodové ohodnotenie. Pripomienky by mali byť vhodné ako spätná väzba pre koordinátora návrhu. Bodové hodnotenie a pripomienky sú uvedené v správe o konsenze.

Ak je to vhodné, mali by sa tiež dohodnúť na spoločnom názore na otázky rozsahu, etiky a bezpečnosti, ako sa uvádza v kroku b) vyššie.

▼B

Ak sa počas diskusie o konsenze ukáže, že nie je možné, aby všetci odborníci dospeli k spoločnému stanovisku na niektorý konkrétny aspekt návrhu, úradník Komisie poverený hodnotením môže o preskúmanie návrhu požiadať až troch ďalších nezávislých odborníkov.

Výsledok konsenzu

Výsledkom kroku konsenzu je správa o konsenze podpísaná (alebo schválená elektronickými prostriedkami) sprostredkovateľom a všetkými odborníkmi alebo minimálne sprostredkovateľom a spravodajcom. Sprostredkovateľ je zodpovedný za to, že správa o konsenze odzrkadľuje dosiahnutý konsenzus vyjadrený v bodovom hodnotení a pripomienkach. V prípade, že nie je možné dosiahnuť konsenzus, sa v správe uvedie väčšinový názor odborníkov, ale aj záznam o všetkých nesúhlasných názoroch každého konkrétneho odborníka.

Komisia podnikne nevyhnutné kroky, aby zabezpečila kvalitu správy o konsenze, osobitnú pozornosť venuje jasnosti, dôslednosti, primeranému množstvu podrobností. Ak sú potrebné dôležité zmeny, správy sa spätne prejednajú s príslušnými odborníkmi.

Podpísaním (alebo elektronickým schválením) správy o konsenze sa završuje fáza konsenzu.

Hodnotenie opätovne predložených návrhov

V prípade návrhov, ktoré už boli v minulosti predložené Komisii v rámci 7. RP a ak sa predchádzajúce hodnotenie uskutočnilo za porovnateľných podmienok (napr. vo veľkej miere podobné témy a kritériá pracovného programu), poskytne sprostredkovateľ v rámci etapy konsenzu odborníkom predchádzajúce súhrnné hodnotiace správy (pozri nižšie). V prípade potreby budú musieť odborníci uviesť jasné odôvodnenie svojho bodového ohodnotenia a pripomienok, ak by sa značne líšili od tých, ktoré boli udelené predošlému návrhu.

d) *Panel posudzovania*

Je to posledný krok, do ktorého sú zapojení odborníci. Umožňuje im, aby na základe prehľadu výsledkov fázy konsenzu formulovali svoje odporúčania pre Komisiu. Praktické opatrenia sa stanovia v závislosti od charakteru výzvy a počtu návrhov, ktoré boli v jej rámci predložené.

Pre príslušnú výzvu alebo časti výzvy je možné zariadiť, aby všetci odborníci preskúmali všetky návrhy a vykonali ich záverečné posúdenie súčasne s vypracovaním správy o konsenze. Títo odborníci tak tvoria panel.

Inak sa vytvorí nový panel, do ktorého môžu patriť odborníci zapojení vo fáze konsenzu, noví odborníci, alebo kombinácia oboch. Môže existovať jeden panel, ktorý by pokrýval celú výzvu, alebo niekoľko panelov, ktoré sa zaoberajú rôznymi činnosťami, témami alebo systémami financovania.

Úloha panelu

Hlavnou úlohou panelu je preskúmať a porovnať správy o konsenze v danej oblasti, skontrolovať dôslednosť udelenia známok a pripomienok použitých počas diskusie o konsenze a v prípade potreby navrhnúť novú sadu známok alebo revíziu pripomienok.

Úlohy panelu môže takisto obsahovať:

— vypočutia uchádzačov tých návrhov, ktoré splnili hraničné hodnoty (pozri nižšie),

— riešenia prípadov, v ktorých bol v správe o konsenze zaznamenaný menšinový názor,

▼B

— odporúčanie poradia návrhov s rovnakým počtom bodov podľa priority (iba ak je to potrebné, po zohľadnení dostupného rozpočtu alebo iných podmienok tejto výzvy uvedených v pracovnom programe),

— vypracovanie odporúčaní na možné zlúčenie alebo kombinovanie návrhov.

Panelu predsedá zástupca Komisie alebo odborník, ktorého vymenuje Komisia. V oboch prípadoch Komisia zabezpečí spravodlivé a rovnaké zaobchádzanie s návrhmi v panelových diskusiách. Na vypracovanie oznámenia o paneli môže Komisia vymenovať ‚spravodajcu' panelu (ktorým môže byť aj predseda panelu).

Vypočutia uchádzačov

Vypočutia uchádzačov môžu byť organizované v rámci panelových rokovaní. Vypočutia môžu byť osobitne užitočné pri výzvach, alebo častiach výziev, ktoré priťahujú rozsiahle integračné projekty spolupráce a/alebo siete excelentnosti.

Počas konania vypočutí sa pozvánky zasielajú koordinátori tých návrhov, ktoré majú bodové hodnotenie vyplývajúce z konsenzu vyššie ako individuálne a celkové hraničné hodnoty. V rámci niektorých výziev sa môže rozhodnúť, že sa pozvanie rozšíri na predstaviteľov tých návrhov, ktoré splnili jednotlivé hraničné hodnoty, ale neboli úspešné pri celkových hraničných hodnotách.

V každom prípade sa podmienky na vydanie pozvánky uplatňujú konzistentne v prípade všetkých návrhov predložených na základe výzvy, alebo časti výzvy podľa určitej orientačnej rozpočtovej položky v pracovnom programe.

Vypočutia poskytujú úvod k ďalšiemu objasneniu návrhov a pomáhajú panelu stanoviť ich konečné hodnotenie a bodové hodnotenie návrhov. Ich účelom je zlepšiť pochopenie návrhov odborníkmi, nie však zmeniť alebo zlepšiť akýmkoľvek spôsobom samotný návrh. Od uchádzačov sa teda nebude žiadať, aby predložili svoje návrhy, ale aby poskytli vysvetlenia a objasnenia k otázkam, ktoré im boli položené v predstihu.

Všetky konkrétne otázky nastolené jednotlivými navrhovateľmi, ktoré si vyžadujú osobitnú odbornosť, sa môžu riešiť prizvaním príslušných osobitných odborníkov na vypočutia pre tieto návrhy. Títo osobitní odborníci sú pozývaní len na pripomienkovanie konkrétnej otázky spadajúcej pod ich odbornosť, nie však na posúdenie celého návrhu.

Ak sa konzorcium, ktoré predkladá návrh, nezúčastní vypočutia, ale odpovie v písomnej forme na otázky, ktoré mu boli poslané, jeho písomné odpovede budú zohľadnené. Ak konzorcium neodpovie na otázky, ani sa nezúčastní vypočutia, panel dospeje ku konečnému ohodnoteniu a pripomienkam k návrhu len na základe pôvodne predloženého materiálu.

Za určitých okolností sa môže vypočutie konať výhradne prostredníctvom písomného postupu.

Vypočutia môžu byť organizované prostredníctvom telefónu alebo pomocou zariadení na videokonferenciu.

Osobitné mechanizmy týkajúce sa vypočutí budú uvedené v usmerneniach pre uchádzačov.

Výsledky panelu posudzovania

Výsledkom panelu posudzovania je záznam rokovaní, a to najmä:

— súhrnná hodnotiaca správa pre každý návrh, vrátane pripomienok a bodového hodnotenia, ktorá zohľadní každé vypočutie a v prípade potreby uvedie všetky etické a bezpečnostné otázky,

▼B

— zoznam návrhov, ktoré splnili všetky hraničné hodnoty (ak existujú) spolu s konečným bodovým hodnotením pre každý návrh, ktorý splnil hraničné hodnoty, a odporúčania panelu týkajúce sa poradia podľa priority,

— zoznam ohodnotených návrhov, ktoré nesplnili jedno alebo viac hraničných hodnotení,

— zoznam všetkých návrhov, ktoré sa vyhodnotili ako neoprávnené,

— záznam vypočutí (ak je to vhodné),

— prehľad všetkých ďalších odporúčaní panelu.

Ak ten istý panel hodnotil návrhy predložené v rámci rôznych častí výzvy (napríklad rozličné systémy financovania alebo rozličné témy, ktorým boli pridelené odlišné orientačné rozpočty v pracovnom programe), správa môže na základe toho obsahovať viacnásobné zoznamy.

Súhrnné hodnotiace správy odsúhlasené panelom odborníkov môžu obsahovať odporúčania na ďalšie zlepšenia návrhu, ktorý je už vysoko hodnotený.

Tieto odporúčania budú zamerané na efektívnejšiu realizáciu navrhovanej práce, napríklad úpravou detailov o metodike alebo vypustením nadbytočných pracovných balíkov. Odborníci uvedú pravdepodobný vplyv každej takejto zmeny na vynaložené úsilie, zariadenie a prípadne aj na rozpočet. Odborníci tiež môžu navrhnúť zníženie úsilia a/alebo rozpočtu bez zmeny obsahu, ak sú dôvody takéhoto zníženia odôvodnené.

V náležite odôvodnených prípadoch môže panel navrhnúť zlúčenie návrhov alebo financovanie až po určitý medzník s možnosťou poskytnúť doplnkové financovanie po následnej výzve na predkladanie návrhov.

Ak je to vhodné, odborníci vydajú odporúčanie na financovanie projektov, ktoré si vyžadujú zvýšenie náhrady, pre výskum súvisiaci s bezpečnosťou a činnosťami v rámci technického rozvoja, ak je to opodstatnené vývojom spôsobilostí v odvetviach s veľmi obmedzenou veľkosťou trhu a rizikom ‚zlyhania trhu', a odporúčanie na zrýchlený rozvoj zariadení v reakcii na nové hrozby ([1]).

Správu panelu podpisujú najmenej traja odborníci z panelu vrátane spravodajcu panelu (ak bol niektorý odborník takto menovaný) a predsedu.

3.9. **Spätná väzba pre uchádzačov**

Komisia elektronicky zašle list (‚úvodný informačný list') koordinátorovi každého hodnoteného návrhu. List sa posiela spolu so súhrnnou hodnotiacou správou, s výnimkou úspešných uchádzačov prvej etapy dvojstupňového postupu, ako je opísané v prílohe C. List a súhrnná hodnotiaca správa sa môžu poslať v papierovej forme. Cieľom je urýchlene oznámiť uchádzačom, ako sa ich návrhom darilo v hodnotení odborníkmi. V tejto fáze sa však Komisia nemôže zaviazať z hľadiska možného výberu a financovania.

Usmernenia pre uchádzačov obsahujú aj predpokladaný termín odoslania týchto listov ([2]).

([1]) Článok 33 ods. 1 pravidiel účasti ES.

([2]) Aby sa zabezpečil súlad s postupom opísaným v oddiele 5.3, v usmerneniach sa od uchádzačov žiada, aby informovali Komisiu, ak do tohto dátumu neboli kontaktovaní.

▼B

Komisia nebude meniť súhrnné hodnotiace správy, ktoré sú súčasťou správy panelu, okrem prípadov, ak je to nevyhnutné na zlepšenie zrozumiteľnosti alebo – vo výnimočných prípadoch – na odstránenie prípadných vecných chýb alebo nevhodných pripomienok, ktoré mohli uniknúť počas korekcií. Bodové hodnotenia sa nebudú meniť. Súhrnná hodnotiaca správa je výsledkom konsenzu odborníkov vrátane záverečného posudzovania panelu. Obsahuje pripomienky a bodové hodnotenie podľa každého kritéria a celkové hodnotenie a v prípade potreby aj celkové pripomienky. Zaznamenané pripomienky musia poskytovať dostatočné a jasné dôvody na udelenie bodového hodnotenia a v prípade potreby všetky odporúčania na úpravy návrhu, ak sa má o návrhu ďalej rokovať. Vo výnimočných prípadoch sa môžu naznačiť možnosti zlúčenia alebo kombinovania s ostatnými návrhmi.

Pre návrhy, ktoré boli zamietnuté, pretože nesplnili stanovené hraničné hodnoty hodnotenia, môžu byť pripomienky v súhrnnej hodnotiacej správe úplné len pre tie kritériá, ktoré sa skúmali pred dosiahnutím stanovenej hraničnej hodnoty, ktorú nesplnili.

Koordinátori návrhov, ktoré sa vyhodnotili ako neoprávnené, budú informovaní o dôvodoch takéhoto rozhodnutia.

Koordinátori návrhov, ktoré boli zamietnuté z bezpečnostných dôvodov, budú informovaní o dôvodoch takéhoto rozhodnutia.

4. **DOKONČENIE VÝSLEDKOV HODNOTENIA**

V tejto fáze zamestnanci Komisie posudzujú výsledky hodnotenia odborníkov a na základe odporúčaní týchto odborníkov vykonávajú vlastné hodnotenie návrhov, najmä posudzovanie finančných príspevkov Únie alebo Euratomu.

4.1. **Zoznam poradia podľa Komisie**

Návrhy sa zoradia na základe výsledkov hodnotenia. O financovaní sa rozhoduje na základe tohto poradia ([1]).

Zodpovedné oddelenie vypracuje na základe výsledkov hodnotenia odborníkmi z návrhov, ktoré splnili hraničné hodnoty, konečný zoznam návrhov na možné financovanie. Riadne sa prihliada na dosiahnuté výsledky a na akékoľvek stanovisko odborníkov. Tiež sa zohľadní dostupný rozpočet, strategické ciele programu, politiky Únie alebo Euratomu, ako aj celková vyváženosť návrhov, ktoré sa budú financovať.

Počet návrhov v zozname závisí od dostupného rozpočtu. Pokiaľ nie je dostatočný rozpočet na financovanie všetkých návrhov, ktoré splnili potrebné hraničné hodnoty, zoradia sa návrhy podľa priority.

Komisia spravidla dodržiava poradie návrhov podľa priority navrhnuté odborníkmi. Vo výnimočných prípadoch, ktoré sú náležite odôvodnené a schválené na príslušnej úrovni, môže byť návrh umiestnený v inom poradí, ako navrhovali odborníci. Je potrebné uviesť dôvody tohto poradia.

Navrhované finančné príspevky Únie alebo Euratomu sa určia pre každý z týchto návrhov na základe pripomienok odborníkov, ako aj na základe vlastných analýz oddelenia. Rozpočtové úsporné opatrenia sú možné, ale nie za účelom podpory ďalších projektov, ktoré by inak neboli financované.

([1]) Článok 15 ods. 3 pravidiel účasti ES a článok 14 ods. 3 rovnocenných pravidiel účasti Euratomu.

▼B

Príslušné oddelenie potom konzultuje s ostatnými zainteresovanými oddeleniami a generálnymi riaditeľstvami zoznam návrhov, ktoré má v úmysle vybrať na financovanie, ako aj navrhnutý finančný príspevok Únie alebo Euratomu pre každý návrh. Môže uviesť rezervný zoznam (pozri ďalej).

V rámci interných konzultácií sa riešia aj otázky, ktoré je na základe odporúčania odborníkov nutné zmeniť počas rokovaní. Na základe návrhov odborníkov by teda dôjsť k odsúhlaseniu osobitných podmienok pre zlúčenie návrhov alebo podmieneného financovania (pozri oddiel 3.8).

Po tejto internej konzultácii sa ustanoví konečný zoznam poradia podľa Komisie a mandáty na rokovania. Ak sa v rámci konzultácie zistí, že veľmi podobná práca sa už financuje aj inde, alebo ak by bola výsledkom návrhu práca, ktorá je zjavne v rozpore s politikami Únie alebo Euratomu, je možné, že projekt, ktorý bol pôvodne predložený na financovanie zodpovedným oddelením, sa v zozname konečného poradia podľa Komisie neobjaví.

4.2. **Rezervný zoznam Komisie**

V zozname návrhov, o ktorých sa má ďalej rokovať, sa zohľadňuje disponibilný rozpočet (ako je stanovené vo výzve na predkladanie návrhov). Niekoľko návrhov sa ponechá v rezerve pre prípady ako napríklad zlyhanie rokovaní o projektoch, stiahnutie návrhov, úspory v rozpočte prijaté počas rokovaní alebo dostupnosť ďalších finančných prostriedkov z iných zdrojov.

Koordinátori všetkých rezervných návrhov dostanú potvrdenie, že im môžu byť ponúknuté rokovania s cieľom prípravy zmluvy o grante, ale iba v prípade, že budú dostupné ďalšie finančné zdroje. V tomto potvrdení sa môže uviesť aj dátum, po uplynutí ktorého pravdepodobne nebude možné urobiť žiadne ďalšie ponuky na rokovania.

Keď sa vyčerpá rozpočet na konkrétnu výzvu, koordinátori zostávajúcich nefinancovaných návrhov v ‚rezerve‘ sa na to upozornia a návrhy sa zamietnu (pozri ďalej).

4.3. **Rozhodnutia Komisie o zamietnutí**

Komisia formálne rozhodne o zamietnutí návrhov, ktoré sú nespôsobilé (či už pred alebo počas priebehu hodnotenia), ktoré nespĺňajú niektorú z hraničných hodnôt pre kritériá hodnotenia, a návrhov od určitého poradia, ktoré nemôžu byť financované, pretože nie je k dispozícii dostatočný rozpočet. Komisia môže zamietnuť všetky návrhy od určitého poradia bez ohľadu na dostupnosť rozpočtu a pripomienky odborníkov, ak usúdi, že úroveň kvality nepostačuje na udelenie podpory. Komisia môže tiež zamietnuť návrhy z etických dôvodov na základe etického posudzovania (pozri prílohu A) alebo z bezpečnostných dôvodov v súlade s postupom opísaným v prílohe B.

Bezprostredne po rozhodnutí o zamietnutí sú koordinátori zamietnutých návrhov písomne informovaní o rozhodnutí Komisie. List, ktorý ich o tom informuje, obsahuje aj dôvody zamietnutia.

Komisia nezamietne návrhy, ktoré sú predmetom pokračujúceho opravného konania (pozri oddiel 5.3).

5. **ROKOVANIE A UDEĽOVANIE**

5.1. **Rokovanie o návrhoch**

Koordinátori návrhov, ktoré neboli zamietnuté a pre ktoré je k dispozícii financovanie, sú vyzvaní, aby začali rokovania. Ak sa tak stane pred finalizovaním zoznamu poradia Komisie a mandátov na rokovania, v pozvánke sa jasne stanoví, že ak to bude nutné vzhľadom na výsledky konzultácií s inými oddeleniami, možno ukončiť rokovania alebo zmeniť rokovací mandát.

▼B

Komisii môžu pri rokovaniach pomáhať odborníci vrátane tých, ktorí sú zapojení do etapy hodnotenia.

Okrem všetkých pripomienok vznesených v rámci súhrnnej hodnotiacej správy môžu uchádzači dostať žiadosti o poskytnutie ďalších administratívnych, právnych, technických a finančných informácií potrebných na prípravu dohody o grante ([1]). Komisia môže v súlade s rokovacím mandátom uvedeným vyššie (oddiel 4.1) požadovať zmeny, vrátane prípadných úprav rozpočtu. Komisia všetky požadované zmeny zdôvodní.

Zmeny manažérskych a vedeckých aspektov sa budú týkať najmä prehodnotenia navrhovanej práce, ako je stanovené v rokovacom mandáte uvedenom v oddiele 4.1. Právne aspekty by sa týkali najmä overovania existencie a právneho postavenia účastníkov, posudzovania všetkých osobitných doložiek v dohode o grante alebo požadovaných podmienok pre projekt, ako aj iných aspektov súvisiacich s vypracovaním konečnej zmluvy o grante (vrátane dátumu začatia projektu, časového rozpisu správ a iných právnych požiadaviek). Finančné aspekty by sa týkali stanovenia príspevku ES až do danej maximálnej výšky, sumy predbežného financovania, odhadovaného členenia rozpočtu a finančného príspevku Únie alebo Euratomu podľa aktivity a účastníka a v prípade potreby ohodnotenia finančnej kapacity koordinátora a ďalších účastníkov.

Granty sa nemôžu udeliť potenciálnym účastníkom, ktorí sa počas udeľovania grantu nachádzajú v jednej zo situácií uvedených v článkoch 93 a 94 nariadenia o rozpočtových pravidlách, (články sa okrem iného týkajú konkurzného konania, usvedčenia, vážneho zneužitia úradnej moci, povinností v oblasti sociálneho zabezpečenia, iných nezákonných aktivít, predchádzajúcich porušení zmluvy, konfliktov záujmov, skresľovania skutočnosti).

Každý potenciálny zmluvný partner, ktorý sa pri vykonávaní akejkoľvek inej činnosti v rámci programov Únie alebo Euratomu dopustil nezrovnalosti, môže byť pri náležitom zohľadnení zásady proporcionality kedykoľvek vylúčený z výberového konania. Žiadny návrh, ktorý je v rozpore so základnými etickými zásadami alebo nespĺňa podmienky uvedené v pracovnom programe alebo vo výzve na predkladanie návrhov, nebude vybraný ([2]).

V súlade s článkom 54 ods. 5 nariadenia (ES) č. 1083/2006 sa na výdavky spolufinancované zo 7. RP nemôže poskytnúť pomoc zo štrukturálnych fondov.

Akékoľvek dojednania ohľadom fúzujúcich projektov sa riešia v tejto fáze a objasňujú sa a v prípade potreby sa zodpovedajú etické otázky (pozri prílohu A) alebo bezpečnostné hľadiská (pozri prílohu B).

Ak sa ukáže, že s koordinátorom konajúcim v mene konzorcia nie je možné dosiahnuť dohodu v rámci primeraného termínu, ktorý môže Komisia stanoviť pre každý bod rokovania, môžu sa rokovania ukončiť a návrh sa môže zamietnuť rozhodnutím Komisie.

Komisia môže ukončiť rokovania, ak koordinátor navrhuje upraviť projekt, pokiaľ ide o jeho ciele, vedecko-technický obsah, zloženie konzorcia alebo iné aspekty v takom rozsahu, že sa stane značne odlišným od pôvodne hodnoteného návrhu, alebo spôsobom, ktorý nie je v súlade s rokovacím mandátom.

Rokovania o návrhoch na rezervnom zozname sa môžu začať, keď bude jasné, že je k dispozícii dostatočný rozpočet na financovanie jedného z týchto projektov alebo ich väčšieho počtu. V závislosti od dostupného rozpočtu sa rokovania začnú od návrhov na prvých miestach rezervného zoznamu a podľa konečného poradia.

([1]) Podľa článku 16 ods. 4 pravidiel účasti ES a článku 15 ods. 4 rovnocenných pravidiel účasti Euratomu a rozhodnutia Komisie o pravidlách na zabezpečenie dôsledného overovania existencie a právneho postavenia účastníkov, ako aj ich finančných možností [K(2007) 2466] v nepriamych akciách v rámci 7. RP.

([2]) Článok 15 ods. 2 pravidiel účasti ES a článok 14 ods. 2 rovnocenných pravidiel účasti Euratomu.

▼B

5.2. **Udelenie grantov**

Ak sú rokovania úspešné (t. j. keď sa s uchádzačmi dohodli podrobnosti o grante a vykonali sa všetky nevyhnutné kontroly), Komisia dokončí interné finančné a právne postupy, postup konzultácie s programovým výborom ustanoveným v osobitnom programe a prijme príslušné rozhodnutie o výbere. Po prijatí rozhodnutia o výbere sa prostredníctvom formálnej dohody o grante medzi Komisiou a koordinátorom a ostatnými účastníkmi udelí grant na finančné prostriedky.

5.3. **Pomoc, vyšetrovanie a opravné konanie**

V usmerneniach pre uchádzačov bude vysvetlené, ako môžu uchádzači požiadať o pomoc alebo informácie v každej otázke súvisiacej s výzvou na predkladanie návrhov a následnými postupmi. Dostanú kontaktné údaje národných kontaktných bodov a pomocného oddelenia Komisie (help desk). Pre otázky súvisiace s EPSS bude vyčlenené špecializované pomocné oddelenie.

Okrem toho sa v ‚úvodnom informačnom liste' uvedie adresa pre prípad akýchkoľvek otázok týkajúcich sa výsledkov určitého hodnotenia, ako je stanovené v oddiele 3.9.

V liste sa poskytne aj adresa, ktorá sa má použiť, ak je koordinátor presvedčený, že došlo k chybám pri zaobchádzaní s jeho návrhom, a že tieto chyby ohrozujú výsledok hodnotiaceho procesu. List bude obsahovať aj termín prijatia každej takejto sťažnosti, čo bude jeden mesiac odo dňa, keď Komisia odošle list. Koordinátor poskytne názov a identifikátor výzvy, číslo (ak existuje), názov a skratku návrhu, a úplný opis domnelých chýb. Metóda na podanie sťažnosti sa uvádza v liste (môže ísť napr. o osobitnú webovú stránku).

Výbor pre revíziu interného hodnotenia (ďalej len ‚opravný výbor') sa potom zíde, aby preskúmal prípady, ktoré koordinátori predostreli metódou opísanou v úvodnom informačnom liste do vyššie uvedeného termínu. Sťažnosti, ktoré nespĺňajú tieto podmienky alebo nemajú nič spoločné s hodnotením ani kontrolou oprávnenosti daného návrhu, sa nebudú brať do úvahy.

Výbor môže zasadať v rôznych zostavách podľa prejednávanej výzvy. Úlohou výboru je zabezpečiť harmonizovaný právny výklad takýchto prípadov a rovnaké zaobchádzanie s uchádzačmi. Poskytuje tak odborné stanoviská o vykonávaní procesu hodnotenia na základe všetkých dostupných informácií týkajúcich sa návrhu a jeho hodnotenia. Výbor pracuje nezávisle. Samotný výbor však návrh nehodnotí. Ak výbor usúdi, že došlo k takému zlyhaniu kontroly oprávnenosti alebo procesu hodnotenia, ktoré môže ohroziť rozhodnutie o financovaní alebo nefinancovaní tohto návrhu, môže navrhnúť ďalšie hodnotenie celého návrhu alebo jeho časti nezávislými expertmi. Výbor nespochybní vedecký posudok vhodne kvalifikovaných skupín odborníkov.

Výbor sa skladá zo zamestnancov Komisie s potrebnými odbornými znalosťami v oblasti právnych a procedurálnych otázok, vedecko-technického obsahu a/alebo informačných systémov a jeho zloženie závisí od konkrétneho prípadu, ktorý sa posudzuje. Predsedá mu pracovník z iného oddelenia ako je oddelenie zodpovedné za výzvu. Koordinátor výzvy (alebo iná určená osoba z oddelenia zodpovedného za výzvu) je členom výboru.

Ak sa od výboru žiada, aby zohľadnil otázky oprávnenosti, môže požiadať o radu výbor pre revíziu oprávnenosti uvedený v oddiele 2.6 (alebo prizvať jeho členov).

▼B

Na základe tohto posúdenia výbor odporučí povoľujúcemu úradníkovi, ktorý je zodpovedný za výzvu, ďalší postup.

Prvá odpoveď bude zaslaná sťažovateľom najneskôr do troch týždňov od skončenia termínu na opravu žiadosti uvedeného vyššie. V tejto prvej odpovedi sa uvedie, kedy sa poskytne konečná odpoveď.

Opravné konanie nenahrádza administratívne postupy, ktoré sa uplatňujú na všetky akcie Komisie, ktorými sú generálny sekretariát Komisie v prípade porušenia kódexu dobrej správy vecí verejných (vzťahy s verejnosťou), Európsky ombudsman v prípade ‚nesprávneho úradného postupu', Súdny dvor v prípade rozhodnutia, ktoré sa týka osoby alebo právneho subjektu. Tieto administratívne postupy majú k dispozícii aj uchádzači, ktorí chcú sťažnosť zaregistrovať po uplynutí vyššie uvedeného termínu.

5.4. **Podávanie správ o výsledkoch výziev na predkladanie návrhov**

Komisia v súlade s prílohou V osobitných programov Spolupráca a Kapacity a v súlade s prílohou II osobitného programu Ľudia poskytne štatistické údaje o výsledkoch výzvy na predkladanie návrhov výboru pre daný program.

▼B

PRÍLOHA A

POSTUP ETICKÉHO POSUDZOVANIA

ÚVOD

V záujme vykonávania článku 6 siedmeho rámcového programu Európskej komisie, článku 5 siedmeho rámcového programu Euratomu, článku 15 pravidiel účasti ES a článku 14 rovnocenných pravidiel účasti Euratomu, sa v rámci postupu hodnotenia opísaného v týchto pravidlách predbežne uvedú etické otázky vyplývajúce z návrhov a následne sa z etického hľadiska preskúmajú všetky návrhy, ktoré vyvolávajú etické otázky.

Etické posudzovanie návrhov sa môže uskutočniť po etickom hodnotení a pred akýmkoľvek rozhodnutím Komisie o výbere v súlade so stanovenými pravidlami. Etické posudzovanie je povinné pre návrhy, ktoré zahŕňajú zásahy na ľuďoch ([1]), výskum týkajúcich sa ľudských embryonálnych kmeňových buniek a ľudských embryí a iných primátoch (okrem človeka). Etickú kontrolu a etické posudzovanie (v tejto prílohe uvedené pod spoločným označením ako postupy etického posudzovania) vykonávajú nezávislí odborníci s náležitými znalosťami etiky.

Cieľom postupu etického posudzovania je zabezpečiť, aby Európska únia a Euratom nepodporovali výskum, ktorý by bol v rozpore so základnými zásadami etiky stanovenými v príslušných pravidlách EÚ a Euratomu, a preskúmať, či je výskum v súlade s predpismi, ktoré sa týkajú etiky výskumu, stanovenými v rozhodnutí o 7. RP a v osobitných programoch. Stanoviská Európskej skupiny pre etiku v oblasti vedy a nových technológií sa zohľadňujú a naďalej sa budú zohľadňovať.

Návrhy

Ak je to vhodné a/alebo sa to vyžaduje vo výzve, návrh by mal obsahovať prílohu o etike, v ktorej sa:

— identifikujú a podrobujú diskusii možné etické otázky, ktoré navrhovaný výskum vyvoláva, v prípade potreby aj jeho ciele,

— opisuje a zdôvodňuje návrh a metodiku výskumného projektu z etického hľadiska,

— diskutuje o možných dôsledkoch výsledkov navrhovaného výskumu z etického hľadiska,

— uvádza, ako návrh spĺňa vnútroštátne právne a etické požiadavky krajiny, v ktorej sa má výskum vykonať,

— určuje časový rámec na podávanie žiadostí o stanovisko príslušného etického výboru, a ak je to potrebné, na schválenie príslušného orgánu na národnej úrovni (ako napr. orgán zodpovedný za ochranu údajov, orgán zodpovedný za klinické štúdie atď.).

Na tento účel by uchádzači mali vyplniť tabuľku etických otázok uvedenú v usmerneniach pre uchádzačov.

VŠEOBECNÉ METÓDY POSTUPU

Čo sa týka návrhov zahŕňajúcich využívanie ľudských embryonálnych kmeňových buniek (hESC), Komisia sleduje osobitné metódy postupu opísané ďalej v tejto prílohe.

([1]) Napríklad výskum a klinické testy zahŕňajúce invazívne metódy na živých osobách (napr. odoberanie vzoriek tkanív, skúmanie mozgu).

▼B

Hodnotenie

Odborníci, ktorí hodnotia výskumný obsah návrhu, uvedú, či z návrhu vyplývajú akékoľvek etické otázky, s odkazom na tabuľku etických otázok vyplnenú uchádzačom. Odborníci označia tie návrhy, ktoré vyžadujú ďalšie posúdenie z hľadiska dôležitosti nastolených etických otázok a/alebo stupňa primeranosti spôsobu, akým návrh rieši etické otázky. Ak návrh vyvolá akýkoľvek etický problém a/alebo sa takýto problém zistí počas hodnotenia, odborníci v tejto fáze vypracujú popri súhrnnej hodnotiacej správe aj správu o etických otázkach. Súhrnná hodnotiaca správa má obsahovať všetky pripomienky odborníkov týkajúce sa etických otázok, ktoré návrh nastoľuje. V tejto fáze sa uchádzačovi pošle iba súhrnná hodnotiaca správa.

V prípade potreby sa môžu do panelov pre odborné hodnotenie, ktoré posudzujú návrh, zahrnúť nezávislí odborníci na etické otázky.

Etické posudzovanie

Po vyhodnotení obsahu výskumu Komisia uskutoční etické posudzovanie návrhov, ktoré čakajú na financovanie a vyvolávajú etické otázky.

Proces etického posudzovania má dve fázy.

Fáza 1: Etická kontrola

Všetky návrhy, ktoré čakajú na financovanie a ktoré vyvolávajú etické otázky, sa podrobia etickej kontrole s prihliadnutím na akékoľvek správy o etických otázkach (pozri vyššie). Útvary Komisie môžu takisto žiadať etickú kontrolu návrhov, ktoré hodnotiacimi odborníkmi neboli označené. Proces kontroly vykonávajú nezávislí odborníci so zodpovedajúcimi znalosťami o etike v oblasti výskumu.

Etická kontrola má za cieľ:

a) identifikovať návrhy, na ktoré sa vzťahuje právo EÚ a Euratomu (ochrana údajov, klinické testy, dobré životné podmienky zvierat atď.) a ktoré vyžadujú povolenie a/alebo kladné vyjadrenie na vnútroštátnej úrovni ([1]),

a

b) identifikovať návrhy, v prípade ktorých sa okrem národných schválení vyžaduje aj etické posudzovanie zo strany Komisie z dôvodu povahy nastolených etických otázok, najmä: zásahy na ľuďoch, používanie iných primátov (okrem človeka) v oblasti výskumu, výskum na ľudských embryách a ľudských embryonálnych kmeňových bunkách.

Pre každý kontrolovaný návrh odborníci vypracujú a podpíšu správu o etickej kontrole, ktorá obsahuje oddiel požiadaviek. Tieto požiadavky tvoria základ osobitných povinností, ktoré sa zahrnú do neskoršej dohody o grante. Pre návrhy v kategórii a) sa správa o etickej kontrole posiela uchádzačom bez toho, aby sa zverejnila totožnosť expertov. Vo svojom rozhodnutí financovať návrh zohľadňuje Komisia výsledky etickej kontroly. To si môže na základe rokovaní vyžadovať zmeny v prílohe I k dohode o grante a v určitých prípadoch aj ukončenie rokovaní.

Návrhy v kategórii b) sa posielajú na etické posudzovanie (pozri fázu 2 nižšie) úseku etického posudzovania Generálneho riaditeľstva pre výskum a inovácie. Komisia sa môže rozhodnúť, že návrhy v kategórii a), ktoré vyvolávajú nové alebo náročné etické otázky, predloží na etické posudzovanie.

([1]) Ako je uvedené v osobitných ustanoveniach 15 a 16 dohoda o grante 7. RP.

▼B

Odborníci, ktorí sa zúčastňujú na procese kontroly, sú viazaní požiadavkami Komisie v oblasti konfliktu záujmov a dôvernosti informácií, ako je uvedené v prílohe F.

Fáza 2: Etické posudzovanie

Po procese etickej kontroly a pri zohľadnení správy o etickej kontrole (pozri vyššie) sa Komisia môže rozhodnúť, že predloží návrhy, ktoré spadajú do kategórie b) a návrhy v kategórii a), ktoré vyvolávajú problematické etické otázky panelu etického posudzovania. Okrem troch povinných kategórií uvedených vyššie (ľudské embryá a ľudské embryonálne kmeňové bunky, iné primáty okrem človeka a zásahy na ľuďoch) sa osobitná pozornosť venuje výskumu týkajúceho sa detí, výskumu vykonávaného v rozvojových krajinách a výskumu spojeného s otázkou bezpečnosti.

Zloženie panelu etického posudzovania

Podobne ako panely etickej kontroly sú panely etického posudzovania zložené z odborníkov špecializovaných na etické otázky, ktorí pochádzajú z rôznych disciplín, ako je právo, sociológia, psychológia, filozofia, lekárstvo, molekulárna biológia, chémia, fyzika, technika, veterinárna veda, atď. Zloženie každého panelu závisí od druhu posudzovaného návrhu a vynakladá sa úsilie, aby sa dosiahla geografická a rodová rovnováha. Môžu byť prizvaní predstavitelia občianskej spoločnosti.

Nezávislí odborníci sú viazaní právnymi požiadavkami týkajúcimi sa konfliktu záujmov a zachovania dôvernosti informácií, ako je uvedené v prílohe F.

Správa o etickom posúdení

Odborníci si návrhy jednotlivo prečítajú a potom sa stretnú v rámci panelu, aby prediskutovali a vypracovali správu o etickom posúdení. Vynaložia všetko úsilie, aby sa dospelo ku konsenzu. V prípade, že sa nedarí dosiahnuť konsenzus, uvedie sa v správe stanovisko väčšiny členov panelu.

Správa o etickom posúdení obsahuje zoznam etických otázok, hodnotenie spôsobu, akým uchádzač tieto otázky rieši a požiadavky a odporúčania panelu. V správe o etickom posúdení sa môže poukazovať na potrebu zorganizovať etický audit v neskoršej fáze realizácie projektu. Správu podpíšu členovia panelu.

Uchádzači sú prostredníctvom správy o etickom posúdení informovaní o záveroch etického posudzovania. Táto správa je odoslaná uchádzačom bez zverejnenia totožnosti odborníkov.

Vnútroštátne schválenie príslušnými orgánmi a stanoviská etických výborov

Komisia zaistí, že uchádzači pred nadobudnutím platnosti dohody o grante alebo pred začiatkom daného výskumu získali náležité schválenie od príslušného vnútroštátneho orgánu a/alebo súhlasné stanovisko príslušného etického výboru.

Rokovanie

Pri príprave rokovania o dohode o grante sa prihliada na výsledky etického posudzovania. To si môže na základe rokovaní vyžadovať zmeny v prílohe I k dohode o grante a v určitých prípadoch aj ukončenie rokovaní. V tejto fáze možno uvažovať o vložení osobitných ustanovení do dohody o grante.

▼B

Ak sa nezíska schválenie od príslušného vnútroštátneho orgánu a/alebo súhlasné stanovisko príslušného etického výboru pred nadobudnutím platnosti dohody o grante, dohoda o grante obsahuje osobitné ustanovenia, na základe ktorých je nutné získať pred začiatkom daného výskumu príslušné schválenie alebo stanovisko.

Následná etická kontrola a audit

Návrhy, ktoré prechádzajú etickou kontrolou a/alebo etickým posudzovaním, môžu odborníci označiť ako návrhy, ktoré vyžadujú následnú etickú kontrolu/audit (ďalej len ‚NEKA‘). Následnú etickú kontrolu/audit vykonávajú odborníci špecializovaní na etické otázky až po termíne prvého obdobia finančného vykazovania pre daný návrh. Cieľom postupu NEKA je pomôcť príjemcom finančných prostriedkov vyrovnať sa s etickými otázkami, ktoré prináša ich práca, a ak je to potrebné, prijať preventívne a/alebo opatrenia na nápravu.

Vo výnimočných prípadoch môže byť výsledkom procesu NEKA odporúčanie pre Komisiu zrušiť dohodu o grante. Za organizáciu a realizáciu postupu NEKA je zodpovedný úsek etického posudzovania Generálneho riaditeľstva pre výskum a inovácie spomínaný vyššie.

Pomocné oddelenie etického posudzovania

Všetky projekty financované v rámci 7. RP môžu požiadať o konkrétnu pomoc v etických otázkach pomocné oddelenie etického posudzovania, ktoré je dostupné cez internetové stránky Komisie venované 7. RP.

Vykonávanie

Organizácia a koordinácia procesu etického posudzovania, následnej etickej kontroly a auditu sú v pôsobnosti úseku etického posudzovania Generálneho riaditeľstva pre výskum a inovácie. Tento úsek bude tiež hodnotiť vplyv postupov etického posudzovania a auditu na príjemcov grantov v rámci 7. RP, príslušné vnútroštátne orgány a príslušné etické výbory. Cieľom tohto postupu je zlepšenie procesu etického posudzovania, vyhodnotenie vplyvu etického rámca 7. RP na výskumnú obec a príspevok k zakotveniu etiky do výskumu v rámci EÚ.

OSOBITNÉ METÓDY POSTUPU PRE VÝSKUMNÉ ČINNOSTI S POUŽITÍM ĽUDSKÝCH EMBRYONÁLNYCH KMEŇOVÝCH BUNIEK ([1])

Pri posudzovaní a výbere návrhov, ktoré zahŕňajú použitie ľudských embryonálnych kmeňových buniek, a pri rokovaniach o príslušných dohodách o grante uplatňuje Komisia tento postup:

Hodnotenie

Uplatňujú sa všeobecné metódy postupu. Okrem toho odborníci posúdia, či:

— projekt slúži na významné výskumné ciele, ktoré majú prehĺbiť vedecké poznanie v základnom výskume v Európe, alebo rozšíriť medicínske poznanie pre rozvoj diagnostiky, preventívnych alebo terapeutických metód, ktoré sa môžu aplikovať na ľuďoch,

([1]) So zreteľom na vyhlásenia Komisie z 24. júla 2006 (Ú. v. EÚ L 412, 30.12.2006, s. 42).

▼B

— použitie ľudských embryonálnych kmeňových buniek je nevyhnutné na dosiahnutie vedeckých cieľov vytýčených v návrhu. Uchádzač musí v prvom rade preukázať, že prípadné overené alternatívne možnosti (konkrétne kmeňové bunky z iných zdrojov alebo iného pôvodu) nie sú vhodné a/alebo dostupné na dosiahnutie predpokladaných cieľov návrhu. Posledne menované ustanovenie sa netýka výskumu, v ktorom sa porovnávajú ľudské embryonálne kmeňové bunky s inými ľudskými kmeňovými bunkami.

Postup etického posudzovania

Uplatňujú sa všeobecné metódy postupu. Okrem toho Komisia posudzuje najmä:

— či návrh neobsahuje výskumné činnosti, v rámci ktorých sa plánujú zničiť ľudské embryá, vrátane získavania kmeňových buniek ([1]), čo znamená, že finančné prostriedky Únie môžu získať iba výskumné činnosti týkajúce sa kultúr ľudských embryonálnych kmeňových buniek,

— či uchádzači vzali do úvahy právne predpisy, iné predpisy a etické pravidlá a/alebo kódexy správania platné v príslušných krajinách, kde sa má výskum s použitím ľudských embryonálnych kmeňových buniek uskutočniť,

— či bol v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi ešte pred odberom buniek slobodne poskytnutý jasný, písomný a informovaný súhlas darcu,

— či sa ľudské embryá použité na získavanie kmeňových buniek pochádzajú z oplodnenia *in vitro*, ktoré sa vykonáva pod lekárskym dohľadom a ktorého cieľom je otehotnenie, už na tento účel nepoužívajú. Počas obstarávania a na akékoľvek ďalšie použitie sa uplatňujú opatrenia na ochranu osobných údajov a súkromie darcu, vrátane genetických údajov. Výskumní pracovníci musia predložiť všetky údaje spôsobom, ktorý zaručí anonymitu darcu,

— či sú podmienky darcovstva vhodné, a najmä, či nebol na darcu počas ktoréhokoľvek štádia vyvinutý nátlak, či nebol za darcovstvo pre výskum v ktoromkoľvek štádiu ponúknutý žiaden finančný stimul a či boli výskumné činnosti príslušne oddelené.

Vnútroštátne schválenie príslušným orgánom a stanoviská príslušného etického výboru

Komisia zaistí, že uchádzači pred nadobudnutím platnosti dohody o grante alebo pred začiatkom príslušnej časti výskumu získali náležité schválenie od príslušného vnútroštátneho orgánu a/alebo súhlasné stanovisko príslušného etického výboru.

Rokovanie

Počas rokovania o dohode o grante sa prihliada na výsledky etického posudzovania. To si môže na základe rokovaní vyžadovať zmeny v prílohe I k dohode o grante alebo v určitých prípadoch ukončenie rokovaní. V tejto fáze možno uvažovať o vložení príslušných osobitných ustanovení do dohody o grante.

Ak sa nezíska schválenie od príslušného vnútroštátneho orgánu a/alebo súhlasné stanovisko príslušného etického výboru pred nadobudnutím platnosti dohody o grante, dohoda o grante obsahuje osobitné ustanovenia, na základe ktorých je nutné získať pred začiatkom daného výskumu príslušné schválenie alebo stanovisko.

([1]) Každý krok výskumu tohto druhu bude musieť byť vylúčený z výskumných činností, ktoré budú podporené z finančných zdrojov EÚ v súlade s vyhlásením Komisie z 24. júla 2006. Vylúčenie z financovania takéhoto kroku výskumu však Únii nebráni vo financovaní následných krokov týkajúcich sa ľudských embryonálnych kmeňových buniek.

▼B

Výber

V súlade s článkom 7 ods. 3 písm. b) rozhodnutia Rady 2006/971/ES ([1]), článkom 7 ods. 3 rozhodnutia Rady 2006/973/ES ([2]) a článkom 7 ods. 3 rozhodnutia Rady 2006/974/ES ([3]) sa pri schvaľovaní financovania nepriamych akcií s využitím ľudských embryonálnych kmeňových buniek uplatňuje regulačný postup uvedený v článkoch 5 a 7 rozhodnutia Rady 1999/468/ES.

([1]) Rozhodnutie Rady z 19. decembra 2006 o osobitnom programe Spolupráca, ktorým sa vykonáva siedmy rámcový program Európskeho spoločenstva v oblasti výskumu, technického rozvoja a demonštračných činností (2007 – 2013) (Ú. v. EÚ L 400, 30.12.2006, s. 86).

([2]) Rozhodnutie Rady z 19. decembra 2006 o osobitnom programe Ľudia, ktorým sa vykonáva siedmy rámcový program Európskeho spoločenstva v oblasti výskumu, technického rozvoja a demonštračných činností (2007 – 2013) (Ú. v. EÚ L 400, 30.12.2006, s. 272).

([3]) Rozhodnutie Rady z 19. decembra 2006 o osobitnom programe Kapacity, ktorým sa vykonáva siedmy rámcový program Európskeho spoločenstva v oblasti výskumu, technického rozvoja a demonštračných činností (2007 – 2013) (Ú. v. EÚ L 400, 30.12.2006, s. 299).

▼B

PRÍLOHA B

NARÁBANIE S AKCIAMI VÝSKUMU A TECHNICKÉHO ROZVOJA CITLIVÝMI Z HĽADISKA BEZPEČNOSTI

A. **Úvod**

Pre výskum súvisiaci s bezpečnosťou budú platiť osobitné postupy v dôsledku citlivej povahy riešených otázok a v dôsledku konkrétnych chýbajúcich kapacít, ktoré je potrebné riešiť v záujme ochrany obyvateľov Európy. Ak sa výskumné akcie považujú za citlivé, musia podliehať utajeniu ([1]).

Tieto postupy sú opísané ďalej v texte. Budú sa týkať všetkých akcií výskumu a technického rozvoja v rámci témy Bezpečnosť osobitného programu Spolupráca. Uplatňujú aj na iné témy, ak je to tak určené v príslušnej výzve alebo ak je to vhodné v prípade citlivých tém.

B. **Určenie potenciálne utajených akcií výskumu a technického rozvoja**

Akcia výskumu a technického rozvoja citlivá z hľadiska bezpečnosti je akcia, pri ktorej môže byť potrebné narábať s utajenými informáciami.

Označenie ‚bezpečnostné zretele' je pripojené k návrhu:

— keď uchádzač vyhlási návrh za citlivý,

— ak odborní hodnotitelia, Komisia alebo členovia príslušného programového výboru (okrem témy bezpečnosť: pozri tiež nižšie oddiel C) odhalia alebo majú podozrenie, že je splnená jedna z týchto podmienok:

  — utajené informácie sa používajú, alebo sa môžu používať, ako základné informácie,

  — pri niektorých nových informáciách sa plánuje utajenie.

Vždy, keď je k návrhu pripojené označenie ‚bezpečnostné zretele', okolnosti plánovaných prác sa ďalej skúmajú podľa postupu, ktorý sa opisuje v oddiele C.

Vo všeobecných návrhoch v rámci témy Bezpečnosť (a v iných prípadoch, ak sa to vyžaduje v príslušných usmerneniach pre uchádzačov), sa v prípade potreby musia uviesť východiskové informácie, ktoré sa vyžadujú na vykonanie akcie výskumu a technického rozvoja, a nadobudnuté utajené informácie, ktoré vzniknú v rámci akcie. V prípade návrhu, ktorý zahŕňa utajené informácie (východiskové a/alebo nadobudnuté), musí byť súčasťou návrhu ‚bezpečnostný list' ([2]) a k nemu pripojené ‚pokyny k bezpečnostnému utajovaniu' ([3]).

V pokynoch k bezpečnostnému utajovaniu sa uvádza:

— úroveň utajenia východiskových a nadobudnuté informácií,

— ku ktorým informáciám bude mať prístup konkrétny účastník.

Okrem toho sa budú vyžadovať tieto doklady:

— kópia dokladu Bezpečnostné previerky zariadenia (alebo žiadosti o bezpečnostné previerky zariadenia). Platnosť bezpečnostnej previerky zariadenia kontroluje Bezpečnostné riaditeľstvo Komisie príslušnou úradnou cestou so zúčastnenými národnými bezpečnostnými orgánmi,

([1]) Ako je vymedzené v rozhodnutí 2001/844/ES, ESUO, Euratom.

([2]) Bezpečnostný list: ‚súbor osobitných zmluvných podmienok, ktoré vydáva zmluvný orgán a ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy, ktorá podlieha utajeniu, ktorá zahŕňa prístup k utajeným informáciám EÚ alebo ich vytváranie a ktorá identifikuje bezpečnostné požiadavky alebo tie prvky zmluvy podliehajúcej utajeniu, ktoré vyžadujú bezpečnostnú ochranu', ako sa vymedzuje v oddiele 27 rozhodnutia 2001/844/ES, ESUO, Euratom.

([3]) Pokyny k bezpečnostnému utajovaniu: ‚dokument, ktorý opisuje prvky programu, zmluvy alebo dohody o poskytnutí grantu, ktoré sú utajené, pričom uvádza uplatniteľné stupne bezpečnostného utajenia. SCG sa môžu v priebehu programu, zmluvy alebo dohody o poskytnutí grantu rozšíriť a stupeň utajenia prvkov informácií sa môže zmeniť alebo znížiť. SCG musia byť súčasťou SAL'. Vymedzuje sa v oddiele 27 rozhodnutia 2001/844/ES, ESUO, Euratom.

▼B

— úradné písomné povolenie od príslušných bezpečnostných orgánov na používanie utajených základných informácií.

Bezpečnostný list a pokyny k bezpečnostnému utajovaniu spolu s priloženými podpornými dokladmi sa takisto kontrolujú podľa uvedeného postupu skúmania.

C. **Skúmanie potenciálne utajených akcií výskumu a technického rozvoja**

Po hodnotení výskumného obsahu návrhov sa návrhy zoradia podľa výsledkov hodnotenia. Komisia vytvorí hlavný zoznam, ktorý obsahuje návrhy odporúčané na rokovania, menovite tie, ktoré neboli zamietnuté a pre ktoré je k dispozícii financovanie, a rezervný zoznam.

Akákoľvek akcia výskumu a technického rozvoja na hlavnom zozname a na rezervnom zozname, ktorá má označenie ‚bezpečnostné zretele', prechádza procesom skúmania. Skúmanie bude vykonávať ad-hoc podvýbor programového výboru témy Bezpečnosť: výbor na skúmanie bezpečnosti.

Tento výbor na skúmanie bezpečnosti je zložený zo zástupcov členských štátov navrhnutých v úzkej spolupráci s príslušnými národnými bezpečnostnými orgánmi, prípadne s podporou zástupcov príslušného programového výboru/výborov, v zložení, ktoré reprezentuje krajiny uchádzačov predkladajúcich návrhy. Predsedom tohto výboru je zástupca Komisie. Treba poznamenať, že vzhľadom na podstatnú citlivosť témy Bezpečnosť sa budú skúmať všetky návrhy v užšom výbere v rámci tejto témy.

Tento výbor overuje, či uchádzači riadne prihliadali na všetky bezpečnostné hľadiská. Návrhy skúmajú členovia výboru z tých istých krajín, z ktorých pochádzajú uchádzači.

V tomto procese by sa malo dospieť k spoločnému stanovisku príslušných národných zástupcov štátov, ktorého výsledkom je jedno z týchto odporúčaní:

— Utajenie sa nevyžaduje: rokovania v rámci akcií výskumu a technického rozvoja sa môžu začať (hoci sa v prípade potreby môže vydať niekoľko odporúčaní na rokovania).

— Utajenie sa vyžaduje: pre rokovania sa uvádzajú osobitné odporúčania a rokovania budú podliehať určité určitým podmienkam, ktoré musia byť splnené v dohode o grante. Akcia výskumu a technického rozvoja sa stane utajenou akciou výskumu a technického rozvoja ([1]) a bude utajenou akciou EÚ na najvyššej úrovni utajenia informácií používaných/vytvorených pri akcii výskumu a technického rozvoja, ako sa uvádza v bezpečnostnom liste a v pripojených pokynoch k bezpečnostnému utajovaniu.

— Návrh je príliš citlivý na to, aby sa financoval, nakoľko uchádzači nemajú primerané skúsenosti, spôsobilosť alebo povolenia na správne narábanie s utajenými informáciami. V tomto prípade sa návrh môže zamietnuť. V takom prípade Komisia vysvetlí dôvody zamietnutia s výnimkou prípadu, keď samotné dôvody podliehajú utajeniu.

Na základe tejto spoločnej pozície Komisia určí úroveň utajenia. V dôsledku toho Komisia spolu so všetkými príslušnými Národnými bezpečnostnými orgánmi overí počas rokovania a vykonávania dohody o grante, či sa zaviedli všetky potrebné postupy a kroky, ktorými sa zaručuje, že s utajenými informáciami sa narába správnym spôsobom.

D. **Licencie na vývoz a presun**

Okrem toho sa návrh môže považovať za citlivý aj bez ohľadu na akékoľvek bezpečnostné utajenie, ak sa v ňom uvažuje o výmene materiálu, ktorý podlieha udeleniu licencie na presun alebo vývoz.

([1]) Narábanie s dôvernými údajmi je upravené vo všetkých príslušných právnych predpisoch Európskej únie a Euratomu vrátane vnútorných predpisov inštitúcií, ako napríklad rozhodnutie 2001/844/ES, ESUO, Euratom.

▼B

V tejto súvislosti musia uchádzači dodržiavať vnútroštátne právne predpisy a príslušné nariadenie EÚ ([1]). Ak sa na vykonanie plánovaných prác vyžadujú licencie na vývoz (alebo licencie v rámci EÚ), uchádzači musia žiadosť o licenciu na vývoz alebo presun objasniť a musia predložiť kópiu licencie na vývoz alebo presun (alebo žiadostí o ne).

E. **Medzinárodná spolupráca**

Obavy o bezpečnosť sa nemôžu uplatňovať ako dôvod na zamietnutie návrhov na neutajené akcie výskumu a technického rozvoja, ktoré zahŕňajú účasť subjektov z tretej krajiny, ktorá nie je členským štátom EÚ ani krajinou pridruženou k 7. RP. Jediné výnimky predstavujú prípady, keď:

— bol predmet opísaný v programe prác ako neotvorený pre medzinárodnú spoluprácu. V tom sa prípade každý návrh, ktorý obsahuje medzinárodnú spoluprácu, vyhlási za neoprávnený,

— vložilo sa označenie ‚bezpečnostné zretele'. V tom prípade sa návrh bude skúmať podľa opísaného postupu.

([1]) Nariadenie Rady (ES) č. 428/2009 z 5. mája 2009, ktorým sa stanovuje režim Spoločenstva na kontrolu vývozov, prepravy, sprostredkovania a tranzitu položiek s dvojakým použitím (Ú. v. EÚ L 134, 29.5.2009, s. 1).

▼B

PRÍLOHA C

DVOJSTUPŇOVÝ POSTUP PREDKLADANIA NÁVRHOV A HODNOTENIA

Vo výzve na predkladanie návrhov sa uvádza, či sa uplatňuje dvojstupňový postup predkladania. V takom prípade musia uchádzači podať najprv skrátený návrh alebo náčrt návrhu, ktorého časť B nemá viac ako 20 strán. Veľkosť písma je minimálne 11. Pre určité výzvy môže byť stanovený nižší maximálny počet strán a/alebo väčšia veľkosť písma. Prvostupňový návrh sa hodnotí na základe kritérií ustanovených vo výzve pre túto etapu.

V určitých prípadoch, ktoré budú spresnené vo výzve, sa prvostupňové návrhy hodnotia priebežne (pozri prílohu D). V týchto prípadoch budú všetky úspešné návrhy predložené počas určitého obdobia vyzvané, aby predložili svoje druhostupňové návrhy v danom termíne alebo priebežnom dátume uzávierky, tak ako je stanovené vo výzve.

Proces hodnotenia pre prvostupňové návrhy sa zakladá na procese pre úplné návrhy, ktorý je podrobne opísaný v oddiele 3. Skrátené návrhy alebo náčrty návrhov hodnotia minimálne traja experti. V prípade potreby sa môžu usporadúvať diskusie o konsenze.

Čo sa týka prvostupňových návrhov, môže správa o konsenze pozostávať z porovnávania jednotlivých hodnotiacich správ, ktoré podpísali všetci odborníci. V tom prípade sa bodové hodnotenie návrhu vyplývajúce z konsenzu môže zakladať buď na priemernom bodovom hodnotení udelenom každému kritériu alebo na väčšinovom rozhodnutí o tom, či bola alebo nebola dosiahnutá každá príslušná hraničná hodnota. Ak sa využije táto možnosť, bude to oznámené vo výzve na predkladanie návrhov spolu s postupom bodového hodnotenia.

Koordinátori tých návrhov, ktoré splnili všetky hraničné hodnoty, sú vyzvaní, aby v rámci určeného času predložili úplný návrh.

Súhrnná hodnotiaca správa prvého stupňa hodnotenia sa neposiela týmto koordinátorom úspešným v prvom stupni, ak nie je v relevantnom pracovnom programe stanovené inak.

Komisia prijme rozhodnutie o zamietnutí náčrtov návrhov, ktoré nesplnili všetky hraničné hodnoty. Po tomto rozhodnutí sú koordinátori zamietnutých náčrtov návrhov písomne informovaní o rozhodnutí Komisie a dostanú súhrnnú hodnotiacu správu.

Úplné návrhy pre druhý stupeň sa predkladajú a hodnotia podľa tých istých postupov ako jednostupňové návrhy, ako je opísané v oddiele 3. Kritériá, hraničné hodnoty a váhové koeficienty uplatňované v tomto druhom stupni sú uvedené vo výzve.

S cieľom presadzovať zásadu rovnakého zaobchádzania možno návrhy predložené v druhom stupni vylúčiť, ak sa ich pôsobnosť podstatne líši od príslušného návrhu prvého stupňa.

▼B

PRÍLOHA D

SYSTÉMY PRIEBEŽNÉHO PREDKLADANIA

Niektoré výzvy na predkladanie návrhov môžu byť otvorené priebežne (zvyčajne počas trvania osobitného programu), aby sa tak umožnilo kedykoľvek podávať návrhy. Môžu sa však stanoviť aj priebežné dátumy uzávierky pre prijímanie návrhov, ktoré majú byť posudzované na niektorom konkrétnom hodnotiacom zasadnutí. V takom prípade sa všetky návrhy doručené pred niektorým priebežným dátumom uzávierky hodnotia na hodnotiacom zasadnutí, ktoré sa zvyčajne usporiada do jedného mesiaca po tomto dátume. Priebežné a konečné dátumy uzávierky sú spresnené v príslušných výzvach.

Priebežne otvorené výzvy sa môžu uskutočňovať aj podľa dvojstupňového procesu predkladania návrhov a hodnotenia. V takom prípade môžu byť prvostupňové návrhy (náčrty návrhov) hodnotené individuálne pri doručení a dátum uzávierky na predloženie úplného návrhu pre druhostupňové hodnotenie je uvedený vo výzve.

V niektorých výzvach sa však môže stanoviť, že návrhy sa hodnotia individuálne hneď po ich prevzatí pred priebežným alebo konečným dátumom uzávierky. Všetky sa potom skúmajú a klasifikujú po tomto dátume a výsledky hodnotenia sú sprístupnené okamžite.

V prípade priebežne otvorených výziev môže Komisia pre všetky návrhy doručené najmenej tri týždne pred každým priebežným dátumom uzávierky vykonávať predbežné kontroly návrhov (pozri oddiel 2.2) hneď po ich prijatí.

Ak sa zistí, že návrh nespĺňa požiadavky výzvy, alebo ak existujú pochybnosti o tom, či návrh spĺňa tieto požiadavky, Komisia kontaktuje koordinátora návrhu, aby ho požiadala o ďalšie informácie s cieľom overiť niektoré požiadavky, ktoré nemôžu byť posúdené, alebo naznačiť, že návrh nemôže v predloženej podobe spĺňať požiadavky výzvy.

V takých prípadoch koordinátor návrhu môže návrh stiahnuť alebo môže poskytnúť dodatočné informácie ešte pred priebežnou uzávierkou výzvy, aby bolo možné dokončiť kontroly. Ak Komisia nedostane takéto dodatočné informácie alebo návrh nie je stiahnutý pred priebežnou uzávierkou výzvy, návrh sa hodnotí v predloženej podobe. Písomný záznam o všetkých takýchto kontaktoch sa zaradí do spisu návrhu.

▼B

PRÍLOHA E

POSTUP PREDKLADANIA NÁVRHOV V PAPIEROVEJ FORME

Vo výnimočných prípadoch, keď koordinátor návrhu nemá žiadnu možnosť prístupu k EPSS, a ak nie je možné zabezpečiť, aby ďalší člen konzorcia tento prístup mal, môže koordinátor návrhu požiadať Komisiu o povolenie predložiť návrh v papierovej forme. Kontaktné údaje budú uvedené v usmerneniach pre uchádzačov. Túto žiadosť, ktorá musí obsahovať jasné vysvetlenie okolností prípadu, je potrebné doručiť Komisii najneskôr jeden mesiac pred konečným termínom výzvy na predkladanie návrhov. Komisia odpovie na takúto žiadosť do piatich pracovných dní od prijatia žiadosti. Ak sa výnimka udelí, Komisia zašle príslušnému uchádzačovi formuláre na predloženie návrhu v papierovej forme.

Ak z charakteristiky určitej výzvy na predkladanie návrhov vyplýva, že predkladanie návrhov elektronicky nie je vo všeobecnosti vhodné, Komisia môže na začiatku rozhodnúť o predkladaní návrhov v papierovej forme. V takých prípadoch sa táto možnosť uvedie vo výzve na predkladanie návrhov a formuláre na predkladanie návrhov v papierovej forme sa sprístupnia všetkým.

Keď sa povolí predkladanie návrhov v papierovej forme, či už prostredníctvom uvedenej osobitnej alebo všeobecnej výnimky, doručovanie balíkov s návrhmi v papierovej forme sa môže vykonávať obyčajnou poštou, súkromnou kuriérskou službou alebo osobne. Verzie návrhov na nepriame akcie výskumu a technického rozvoja predložené na výmenných elektronických pamäťových médiách (napr. na CD-ROM-och, disketách), elektronickou poštou alebo faxom sa vylúčia. Návrhy predložené v papierovej forme sa musia predložiť v jednom balíku. Ak uchádzači chcú predložiť zmeny v návrhu alebo dodatočné informácie, musia zreteľne uviesť, ktoré časti návrhu sa zmenili, a zmeny/doplnené časti sa musia predložiť a doručiť pred uzávierkou výzvy. Dodatočné alebo zmenené a doplnené obsahy návrhov doručené po uzávierke výzvy (alebo priebežnom dátume uzávierky pre priebežne otvorené výzvy) sa nebudú spracovávať ani hodnotiť.

Komisia nenesie žiadnu zodpovednosť za oneskorenia spôsobené poštou alebo kuriérmi pri odovzdávaní materiálu na vypracovanie návrhu v papierovej forme. Komisia ([1]) môže balíky s návrhmi po ich doručení otvoriť na účely registrácie administratívnych údajov v databázach a aby sa umožnilo zaslanie potvrdenia o prevzatí.

([1]) Alebo ktorýkoľvek zmluvný partner, ktorého Komisia poverila poskytovaním administratívnych služieb pre hodnotiace zasadnutia.

▼B

PRÍLOHA F

MENOVACÍ DEKRÉT PRE NEZÁVISLÝCH ODBORNÍKOV ([1])

[Mesto] [dátum]

[meno odborníka]

[funkcia]

[poštová adresa]

[registračné číslo dekrétu]

Vec: [Identifikátor(-y) výzvy] [názov programu a témy]

Vážený(-á) [pán, pani] [meno]

[MOŽNOSŤ pre hodnotiteľa]

[Ďakujem vám za vyjadrenie súhlasu s cieľom pomôcť Európskej komisii (ďalej len ‚Komisia') ako nezávislý odborník v úlohe hodnotiteľa v rámci hodnotenia výskumných návrhov týkajúcich sa uvedenej výzvy na predkladanie návrhov.]

[MOŽNOSŤ pre pozorovateľa]

[Ďakujem vám za vyjadrenie súhlasu s cieľom pomôcť Európskej komisii (ďalej len ‚Komisia') ako nezávislý odborník v úlohe pozorovateľa počas hodnotiaceho zasadnutia výskumných návrhov týkajúcich sa uvedenej výzvy na predkladanie návrhov.]

Popis vašej práce [hodnotiteľa] [pozorovateľa] je uvedený v prílohe I tohto menovacieho dekrétu.

Po Vašom podpise bude tento menovací dekrét tvoriť dohodu medzi Vami a [Európskou úniou] [Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu (Euratomom)], zastúpenou/zastúpeným Komisiou, na základe ktorého prispejete [k hodnoteniu návrhov predložených Komisii] [k hodnotiacemu zasadnutiu].

Podmienky ustanovené v prílohách k tomuto menovaciemu dekrétu sú neoddeliteľnou súčasťou tohto menovacieho dekrétu.

OSOBITNÉ PODMIENKY

Trvanie zmluvy

Táto dohoda nadobudne platnosť v deň posledného podpisu tohto listu. Jeden rovnopis podpísaného dekrétu, vrátane riadne vyplneného a podpísaného formulára Finančná identifikácia a formulára Subjekty právneho vzťahu (fyzické osoby) (príloha IV) by mal byť Komisii doručený do [daného dátumu] [dátumu začatia práce].

Táto dohoda sa ukončí [daným dňom] [dátumom prijatia správ(-y)/výsledku (-ov)].

Opatrenia pre hodnotiace zasadnutie(-a)

[VARIANT 0: Viaceré hodnotiace zasadnutia (diaľkové a/alebo centralizované) – môžu byť kombinované s variantmi nižšie]

[Maximálny počet, koľkokrát sa môže od vás žiadať, aby ste sa zúčastnili na zasadnutiach podľa tejto dohody, vrátane samostatných ciest na centrálne hodnotiace miesta, je [POČET].]

([1]) Tento vzorový dekrét bude upravený pre vymenovanie nezávislých odborníkov, ktorí majú na starosti monitorovanie a hodnotenie programov a nepriamych akcií, v súlade s článkom 27 pravidiel účasti ES a s článkom 26 rovnocenných pravidiel účasti Euratomu. Upraví sa aj pre potreby odborníkov v úlohe spravodajcov.

▼B

[Maximálny počet dní odpracovaných na centrálnych hodnotiacich miestach je [POČET] dní.]

[Maximálny počet, koľkokrát sa môže od vás žiadať, aby ste vykonali prácu na diaľku (doma alebo na pracovisku) je [POČET] dní.]

[V orientačnom rozvrhu pripojenom k prílohe VII sa uvádza:

— časy diaľkového hodnotenia vykonané doma alebo na pracovisku,

— konečné termíny, dokedy by sa mal výsledok(-y) alebo správa(-y) predložiť Komisii,

— dátumy a adresa miesta, kde sa vykonáva centrálne hodnotenie].

Miesto pôvodu na účely prepravy podľa tejto dohody je [miesto bydliska ako je uvedené v poštovej adrese vyššie] alebo [vložte inú adresu (na ktorej sa dohodne pred podpísaním menovacieho dekrétu s Komisiou)].

[VARIANT 1: Centrálne hodnotenie]

Maximálny počet dní venovaných pomoci Komisii neprekročí [POČET] dní.

[Toto zahŕňa [POČET] dní na prípravu doma alebo na pracovisku.]

Ste pozvaní zúčastniť sa hodnotiaceho zasadnutia na [doplňte adresu], ktoré sa začína [doplňte dátum začatia] a končí najneskôr [doplňte pravdepodobný dátum ukončenia hodnotenia].

Miesto pôvodu na účely prepravy podľa tejto dohody je [miesto bydliska ako je uvedené v poštovej adrese vyššie] alebo [vložte inú adresu (na ktorej sa dohodne pred podpísaním menovacieho dekrétu s Komisiou)].

[VARIANT 2: Diaľkové hodnotenie]

[Maximálny počet dní venovaných pomoci Komisii neprekročí:

[POČET] dní, ktoré sa musia vziať do úvahy, je stanovený v prílohe VI.]

[Toto zahŕňa [POČET] dní na účasť na úvodnej inštruktáži, ktorá sa uskutoční na adrese [doplňte adresu] dňa [doplňte dátum].]

Žiadame vás, aby ste predložili individuálne hodnotiace správy do [doplňte dátum] a podieľali sa na následnom postupe konsenzu o hodnotených návrhoch.

[VARIANT 3: Diaľkové + centrálne hodnotenie (hodnotitelia)]

Maximálny počet dní venovaných pomoci Komisii neprekročí [POČET] dní: Patrí tam:

— [POČET] dní na účasť na úvodnej inštruktáži, ktorá sa uskutoční na adrese [doplňte adresu] dňa [doplňte dátum].

— [POČET] dní na hodnotenie návrhov doma alebo na pracovisku.

Žiadame vás, aby ste predložili individuálne hodnotiace správy najneskôr do [doplňte dátum].

▼B

Ďalej ste pozvaní zúčastniť sa hodnotiaceho zasadnutia na [doplňte adresu], ktoré sa začína [doplňte dátum začatia hodnotenia] a končí najneskôr [doplňte pravdepodobný dátum ukončenia hodnotenia].

Miesto pôvodu na účely prepravy podľa tejto dohody je [miesto bydliska ako je uvedené v poštovej adrese vyššie] alebo [vložte inú adresu (na ktorej sa dohodne pred podpísaním menovacieho dekrétu s Komisiou)].

[VARIANT 4: Diaľkové + centrálne hodnotenie (hodnotitelia)]

Maximálny počet dní venovaných pomoci Komisii neprekročí [POČET] dní: Patrí tam:

— [POČET] dní na preskúmanie podkladových informácií a prípravu,

— [POČET] dní na účasť na inštruktážnych stretnutiach a priame pozorovanie procesu hodnotenia návrhov,

— [POČET] dní na ukončenie Vašej správy po hodnotiacom zasadnutí.

Žiadame vás, aby ste Vašu hodnotiacu správu predložili najneskôr do [doplňte dátum].

Miesto pôvodu na účely prepravy podľa tejto dohody je [miesto bydliska ako je uvedené v poštovej adrese vyššie] alebo [vložte inú adresu (na ktorej sa dohodne pred podpísaním menovacieho dekrétu s Komisiou)].

Uplatniteľné právo a príslušný súd

Tento menovací dekrét sa riadi podmienkami tohto menovacieho dekrétu, právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na 7. RP [Európskeho spoločenstva a Európskej únie] [Euratomu], finančnými pravidlami uplatniteľnými na všeobecný rozpočet a jeho vykonávacie pravidlá a ostatnými právnymi predpismi [Európskeho spoločenstva a Európskej únie] [Euratomu a Európskej únie] a subsidiárnymi právnymi predpismi [krajiny sídla schvaľujúceho úradníka zodpovedného na základe vnútorných pravidiel za vykonávanie všeobecného rozpočtu Európskej únie].

Navyše odborník si je vedomý toho a súhlasí s tým, že Komisia môže prijať rozhodnutie uložiť finančné povinnosti vymáhateľné v súlade s článkom 299 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článkami 164 a 192 Zmluvy o založení Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu.

Bez ohľadu na právo Komisie priamo prijímať rozhodnutia o vymáhaní uvedené v predchádzajúcom odseku, výhradnú právomoc na riešenie akéhokoľvek sporu medzi [Európskou úniou] [Euratomom] a ktorýmkoľvek odborníkom, týkajúceho sa výkladu, uplatňovania alebo platnosti tohto menovacieho dekrétu a platnosti rozhodnutia uvedeného v druhom odseku, má Všeobecný súd, alebo vo veci odvolania Súdny dvor Európskej únie.

Adresa a kontaktné údaje pre všetku korešpondenciu týkajúcu sa tohto menovacieho dekrétu sú ([1]):

[meno]

Európska komisia

[kancelária]

[Ulica – PSČ/Cedex, štát]

[e-mail: alebo funkčná poštová schránka]

[telefónne alebo pomocné oddelenie]

([1]) Pri osobnom odovzdaní alebo odovzdaní prostredníctvom tretej osoby (vrátane súkromného kuriéra) by sa mali ponuky doručiť na túto adresu:
Pre Brusel:
Commission européenne
Avenue du Bourget, 1
1140 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

pre Luxembursko:
Commission européenne
10, rue Robert Stumper
2557 Luxemburg
LUXEMBURSKO

▼B

Pre akúkoľvek komunikáciu alebo žiadosť týkajúcu sa Vašich osobných údajov, obráťte sa na pracovníka zodpovedného za tieto otázky: [Vedúci oddelenia [XXX]] [a] [generálny riaditeľ GR [YYY]] prostredníctvom osoby uvedenej vyššie.

[Adresa a kontaktné údaje na získanie úhrady nákladov v súvislosti s týmto vymenovaním sú:

[meno]

Európska komisia

[kancelária]

[Ulica – PSČ/Cedex, štát]

[e-mail: alebo funkčná poštová schránka]

[telefónne alebo pomocné oddelenie]]

Vyhotovené v dvoch rovnopisoch

[V Bruseli] [V Luxemburgu] [dátum]:

Za Komisiu

[Podpis] ([1]):

([1]) Komisia môže zaviesť systém elektronického podpisu, ktorý by bol použiteľný na podpis tohto dekrétu a jeho príloh.

▼B

[Pre nezávislého odborníka v úlohe hodnotiteľa]

— Zaväzujem sa, že budem dodržiavať kódex správania nezávislých odborníkov v úlohe hodnotiteľov, na ktorých sa vzťahuje príloha II (Kódex správania).

— Zaväzujem sa okamžite informovať Komisiu, ak zistím akýkoľvek konflikt záujmov, vylučujúci či možný, s ktorýmkoľvek návrhom, o hodnotenie ktorého som požiadaný, alebo ktorý je predmetom diskusie na niektorom hodnotiacom zasadnutí, na ktorom som prítomný (Vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov).

☐ Týmto vyhlasujem, že som nepredložil žiadny návrh ani nie som, pokiaľ mi je známe, angažovaný v žiadnom návrhu v súčasnosti posudzovanom alebo predloženom na hodnotenie v rámci ..... výzvy na predkladanie návrhov (uvedenej v predmete tohto menovacieho dekrétu)

☐ Týmto vyhlasujem, že moja účasť na hodnotení tohto návrhu/týchto návrhov by mohla viesť k vzniku konfliktu záujmov (uveďte, či by to bol vylučujúci alebo možný konflikt záujmov; na vysvetlenie pozri prílohu I):

Skrátený názov	Názov	Oblasť	vylučujúci (V) alebo možný (M)
.....		.....	.....
.....		.....	.....
.....		.....	.....

— Zaväzujem sa, že neprezradím žiadne údaje o procese hodnotenia a jeho výsledkoch ani o žiadnom návrhu predloženom na hodnotenie bez výslovného písomného súhlasu Komisie. V prípade, že sa hodnotenie vykonáva mimo priestorov kontrolovaných Komisiou, súhlasím s tým, že osobne zodpovedám za zachovanie dôvernosti všetkých zaslaných dokumentov alebo elektronických súborov a za vrátenie, vymazanie alebo zničenie všetkých dôverných dokumentov alebo súborov po dokončení hodnotenia, pokiaľ nedostanem iné pokyny (Vyhlásenie o dôvernosti).

Prijal:

[Miesto] [dátum]

[Podpis] ([1])

([1]) Komisia môže zaviesť systém elektronického podpisu, ktorý by bol použiteľný na podpis tohto dekrétu a jeho príloh.

▼B

[Pre nezávislého odborníka v úlohe pozorovateľa]

— Zaväzujem sa, že budem dodržiavať kódex správania pre nezávislých odborníkov v úlohe pozorovateľov, na ktorých sa vzťahuje príloha II (Kódex správania).

— Zaväzujem sa okamžite informovať Komisiu, ak zistím akýkoľvek konflikt záujmov, vylučujúci či možný, s ktorýmkoľvek návrhom, o hodnotenie ktorého som požiadaný, alebo ktorý je predmetom diskusie na niektorom hodnotiacom zasadnutí, na ktorom som prítomný (Vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov).

☐ Týmto vyhlasujem, že som nepredložil žiadny návrh ani nie som, pokiaľ mi je známe, angažovaný v žiadnom návrhu v súčasnosti posudzovanom alebo predloženom na hodnotenie v rámci ..... výzvy na predkladanie návrhov (uvedenej v predmete tohto menovacieho dekrétu)

☐ Týmto vyhlasujem, že moja účasť na hodnotení tohto návrhu/týchto návrhov by mohla viesť k vzniku konfliktu záujmov (uveďte, či by to bol vylučujúci alebo možný konflikt záujmov; pre vysvetlenie pozri prílohu I):

Skrátený názov	Názov	Oblasť	vylučujúci (V) alebo možný (M)
.....		.....	.....
.....		.....	.....

— Zaväzujem sa, že neprezradím žiadne údaje o procese hodnotenia a jeho výsledkoch ani o žiadnom návrhu predloženom na hodnotenie bez výslovného písomného súhlasu Komisie. V prípade, že sa hodnotenie vykonáva mimo priestorov kontrolovaných Komisiou, súhlasím s tým, že osobne zodpovedám za zachovanie dôvernosti všetkých zaslaných dokumentov alebo elektronických súborov a za vrátenie, vymazanie alebo zničenie všetkých dôverných dokumentov alebo súborov po dokončení hodnotenia, pokiaľ nedostanem iné pokyny (Vyhlásenie o dôvernosti).

Prijal:

[Miesto] [dátum]

[Podpis] ([1])

([1]) Komisia môže zaviesť systém elektronického podpisu, ktorý by bol použiteľný na podpis tohto dekrétu a jeho príloh.

▼B

PRÍLOHY

Príloha I – Všeobecné podmienky (vrátane) (otázok o konflikte záujmov) pre nezávislých odborníkov

Príloha II – Osobitné podmienky – kódex správania pre [nezávislých odborníkov v úlohe hodnotiteľov] [nezávislých odborníkov v úlohe pozorovateľov]

Príloha III – Ustanovenia o úhrade nákladov ([1]) (nezahrnutá)

Príloha IV – Formulár Finančná identifikácia a formulár Subjekty právneho vzťahu (fyzické osoby) (nezahrnutá)

Príloha V (V-I a V-II) – Formuláre na úhradu výdavkov (nezahrnutá)

Príloha VI – Ustanovenia pre platby hodnotiteľom, ktorí pracujú na diaľku (nepovinná)

([1]) Rozhodnutie Komisie K(2009) 3822 zo 7. mája 2009, nezverejnené.

▼B

PRÍLOHA I

Všeobecné podmienky platné pre menovanie nezávislých odborníkov

Pôsobnosť

Tieto všeobecné podmienky sa vzťahujú na menovacie dekréty odborníkov pomáhajúcich útvarom Komisie pri úlohách spojených so siedmym rámcovým programom [Európskeho spoločenstva v oblasti výskumu, technického rozvoja a demonštračných činností (2007 – 2013 (7. RP ES) ([1])] [Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu (Euratom) v oblasti jadrového výskumu a odbornej prípravy (2007 – 2011) (7. RP Euratomu) ([2])].

Okolnosti, za ktorých by mohol existovať konflikt záujmov

Vylučujúci konflikt záujmov existuje, ak odborník:

— bol zapojený do prípravy návrhu,

— môže z prijatia návrhu priamo osobne ťažiť,

— má blízky rodinný vzťah k niektorej osobe zastupujúcej organizáciu, ktorá sa uchádza o návrh,

— je riaditeľom, zmocnencom alebo partnerom v organizácii, ktorá sa uchádza o návrh,

— je zamestnancom jednej z organizácií, ktoré sa uchádzajú o návrh ([3]),

— je členom niektorej z pätnástich poradných skupín zriadených Komisiou, aby poskytovali poradenstvo v rámci prípravy ročných pracovných programov osobitných programov 7. RP ES a 7. RP Euratomu,

— je v akejkoľvek inej situácii, ktorá spochybňuje jeho schopnosť hodnotiť návrh nestranne.

Možný konflikt záujmov môže existovať aj v prípadoch, na ktoré sa jasne nevzťahujú vylučujúce konflikty uvedené vyššie, ak odborník:

— bol počas predchádzajúcich troch rokov zamestnancom jednej z organizácií, ktoré sa uchádzajú o návrh,

— je alebo bol počas predchádzajúcich troch rokov vo zmluvnom vzťahu alebo v spolupráci na výskume s organizáciou, ktorá sa uchádza o návrh,

— sa ocitne v akejkoľvek inej situácii, ktorá by mohla spochybniť jeho schopnosť zhodnotiť návrh nestranne, alebo ktorá by sa mohla takou javiť z pohľadu externej tretej strany.

Opis práce

Práca nezávislého odborníka v úlohe hodnotiteľa

Hodnotiaca práca zahŕňa formulovanie odporúčaní k návrhom predloženým Komisii. Hodnotiteľ uplatňuje svoje najlepšie schopnosti, odborné zručnosti, vedomosti a etické zásady v súlade s usmerneniami a harmonogramami stanovenými Komisiou.

Hodnotiteľ poskytne Komisii všetky informácie, o ktoré môže požiadať v rámci riadenia hodnotenia. V rámci hodnotiacej práce sa od hodnotiteľa vyžaduje vyplniť správy, poskytnúť pripomienky k návrhom a predložiť ich Komisii prostredníctvom formulárov, ktoré Komisia dodala. Okrem toho sa môže od hodnotiteľa žiadať, aby pôsobil ako spravodajca, predseda alebo podpredseda v rámci diskusií o konsenze alebo panelových zasadnutí odborníkov.

([1]) Ú. v. EÚ L 412, 30.12.2006, s. 1.
([2]) Ú. v. EÚ L 400, 30.12.2006, s. 60.
([3]) Ak odborník pracuje na inom oddelení/v laboratóriu/ústave/inštitúte ako to, kde sa má práca vykonávať, a ak zriaďujúce orgány disponujú veľkou mierou autonómie, môže Komisia výnimočne povoliť odborníkovi zúčastniť sa na hodnotení, ak je to riadne odôvodnené obmedzenou veľkosťou fondu kvalifikovaných odborníkov.

▼B

Práca nezávislého odborníka v úlohe pozorovateľa

Úlohou nezávislého odborníka v úlohe pozorovateľa je poskytovať Komisii nezávislé rady o priebehu a spravodlivosti všetkých fáz hodnotiacich zasadnutí, o spôsoboch, ktorými odborní hodnotitelia uplatňujú kritériá hodnotenia, ako aj o spôsoboch, ktorými by bolo možné postupy zlepšiť. Pozorovateľ uplatňuje svoje najlepšie schopnosti, odborné zručnosti, vedomosti a etické zásady v súlade s usmerneniami a harmonogramami stanovenými Komisiou.

Pozorovateľ preskúma riadenie a vykonávanie hodnotiacich zasadnutí. Z titulu svojej funkcie pozorovateľ overuje, či sa dodržiavajú postupy ustanovené alebo uvedené v pravidlách predkladania, hodnotenia, výberu návrhov a udeľovania grantov ([1]) a podávajú Komisii správy o spôsoboch, ktorými by sa mohol proces hodnotenia zlepšiť. Pozorovateľovi sa odporúča, aby úzko spolupracoval s úradníkmi Komisie zúčastnenými na hodnotiacich zasadnutiach a pripomienkoval možné zlepšenia, ktoré by sa mohli bezprostredne zaviesť do praxe. V rámci svojej práce by však pozorovateľ nemal vyjadrovať názory na hodnotené návrhy ani na stanoviská odborníkov týkajúce sa návrhov.

Z tohto dôvodu je pozorovateľ tiež prizvaný zúčastniť sa procesu hodnotenia od začiatku, najmä ak Komisia vykonáva inštruktáž pre odborníkov v úlohe hodnotiteľov. Ak sa časť hodnotenia vykonáva mimo priestorov Komisie („diaľkové hodnotenie“), pozorovateľ môže hodnotiť túto etapu po udalosti na základe diskusie s odborníkmi v úlohe hodnotiteľov, keď sa zídu v priestoroch určených na hodnotenie).

Pozorovateľ podáva o svojich zisteniach Komisii správy podľa vzoru, ktorý poskytne Komisia.

Vykonávanie práce

Vykonávanie práce podlieha dostupnosti odborníka s prihliadnutím na maximálne hodnoty uvedené v menovacom dekréte.

Maximálne hodnoty a iné osobitné podmienky uvedené v tomto menovacom dekréte sa môžu upraviť prostredníctvom písomných zmien a doplnení.

Pre ďalšie informácie týkajúce sa práce sú na tejto webovej stránke k dispozícii dokumenty súvisiace so 7. rámcovým programom. Ide napríklad o usmernenia pre uchádzačov alebo pravidlá predkladania, hodnotenia, výberu návrhov a udeľovania grantov: [vložte webovú stránku: http:/cordis.europa.eu/fp7/…].

Neschopnosť vykonávať povinnosti a ukončenie

Ak z nejakého dôvodu nie sú odborníci schopní splniť svoje záväzky týkajúce sa danej práce, musia o tom okamžite informovať Komisiu.

Odborník nesmie vykonanie práce postúpiť inej osobe alebo byť nahradený inou osobou bez predchádzajúceho písomného súhlasu Komisie.

V prípade nevykonávania alebo nedostatočného vykonávania práce a/alebo porušenia akýchkoľvek podstatných povinností, vrátane povinností vyplývajúcich z kódexu správania, vyhlásenia o neexistencii konfliktu záujmov a vyhlásenia o dôvernosti, Komisia môže dať kedykoľvek bez oficiálnej výpovede odborníkovi pokyny, aby okamžite ukončil hodnotiacu prácu. Okrem toho zrušenie menovania nadobudne účinnosť k dátumu, keď odborník prijme formálne oznámenie, ktoré Komisia zaslala doporučenou poštou.

([1]) K dispozícii na tejto webovej adrese: [vložte webovú stránku: http://cordis.europa.eu/fp7/…].

▼B

Začiatok práce

Komisia nesprístupní odborníkom akékoľvek návrhy alebo akékoľvek iné dôverné údaje, pokiaľ nedostane podpísaný rovnopis menovacieho dekrétu ([1]), vrátane vyhlásenia o neexistencii konfliktu záujmov a vyhlásenia o dôvernosti.

Platby

Odborníci majú nárok na vyplatenie paušálnej sumy vo výške 450 EUR za každý úplný pracovný deň venovaný pomoci útvarom Komisie. Celková suma sa vypočíta na najbližší poldeň. Platba sa uskutoční v eurách.

Celková suma neprekročí maximálny možný príspevok týkajúci sa tohto vymenovania.

Komisia si vyhradzuje právo odmietnuť poskytnúť finančný príspevok v prípade nevykonávania alebo nedostatočného vykonávania práce a/alebo porušenia akejkoľvek podstatnej povinnosti, vrátane povinnosti dôvernosti a akéhokoľvek záväzku uvedeného v kódexe správania a vo vyhlásení o neexistencii konfliktu záujmov.

Komisia si vyhradzuje právo odmietnuť poskytnúť príspevok na akúkoľvek správu alebo na iné výsledky požadované na základe menovacieho dekrétu, ktoré sa predložia po uplynutí dátumu uvedeného v osobitných podmienkach.

Komisia si vyhradzuje právo spätne vymáhať každú vykonanú platbu a vylúčiť z ďalšej práce každého odborníka, ktorý porušil povinnosti vyplývajúce z vyhlásenia o neexistencii konfliktu záujmov a z vyhlásenia o dôvernosti. Na to, aby boli odborníkom uhradené výdavky a/alebo platby za pracovný(-é) deň(dni), budú musieť zaslať Komisii na adresu uvedenú v menovacom dekréte riadne vyplnené a podpísané formuláre (príloha V) spolu so všetkými požadovanými podpornými dokumentmi do 30 dní od posledného dňa zasadnutia alebo (v prípade diaľkového hodnotenia) od posledného dňa hodnotiaceho zasadnutia, podľa toho, čo nastane neskôr.

Komisia príslušné platby uhradí do 45 dní od ich prijatia, pokiaľ nebol termín pozastavený.

V prípade neúplnosti alebo potreby určitého objasnenia alebo dodatočných informácií v požadovanom formulári a/alebo v sprievodných dokumentoch týkajúcich sa žiadosti o úhradu/platbu, si Komisia vyhradzuje právo pozastaviť termín 45 dní na preplatenie, pokiaľ tieto dokumenty nedostane. Pozastavenie sa ukončí dňom, keď Komisia dostane dokumentáciu alebo požadované informácie.

Komisia písomne informuje odborníkov o akomkoľvek takomto pozastavení platby a o podmienkach, ktoré sa majú splniť na zrušenie pozastavenia. Pozastavenie nadobúda účinnosť dňom, keď Komisia odošle oznámenie.

Ak by po uplynutí 30 dní žiadosť o úhradu/platbu nebola dodaná, Komisia si vyhradzuje právo odmietnuť vykonať takúto úhradu/platbu.

Ak sa Komisia rozhodne nevyplatiť úhradu/platbu, náležite o tom informuje odborníkov s výpovednou lehotou 30 dní po neprijatí žiadosti o vyplatenie úhrady/platby.

([1]) Akceptovaný bude aj overená kópia menovacieho dekrétu s elektronickým podpisom, keď Komisia zavedie systém elektronického podpisu.

▼B

Platby a úhrady sa odohrávajú medzi odborníkmi a Komisiu, aj ak sú odborníci zamestnancami organizácie. Závisí od dohody medzi odborníkom a jeho zamestnávateľom, na akom konečnom mieste určenia akýchkoľvek platieb a úhrad sa dohodnú, Komisia nebude do tejto dohody zasahovať.

Odborník sa musí zaviazať dodržiavať platné vnútroštátne právne predpisy, pokiaľ ide o všetky platby alebo úhrady, ktoré dostane od Komisie, a to najmä týkajúce sa zdanenia, záležitostí sociálneho zabezpečenia a pracovných práv. Na žiadosť príslušných vnútroštátnych útvarov ich Komisia môže informovať o každej platbe vykonanej za plnenie vašich úloh.

Úhrada cestovných výdavkov a ubytovacích nákladov

Pri akomkoľvek poverení, ktoré zahŕňa cestovanie, sa uhrádzajú len cestovné výdavky a ubytovacie náklady ([1]). Cestovné náklady sa uhrádzajú na základe skutočných výdavkov a ubytovacie náklady sa uhrádzajú na základe paušálnej dennej platby ([2]).

Okrem prípadov ‚vyššej moci' ([3]) sú náhrady cestovných výdavkov a ubytovacích nákladov prísne obmedzené na jednu spiatočnú cestu na stretnutie z miesta pôvodu a v rámci dohodnutých termínov v menovacom dekréte.

Spracovanie osobných údajov

— Ku všetkým osobným údajom uvedeným v menovacom dekréte sa pristupuje v súlade s ustanoveniami nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov ([4]). Takéto údaje spracúva zodpovedný pracovník (uvedený v menovacom dekréte) výhradne v rámci vykonávania a sledovania vývoja menovacieho dekrétu, čím však nie je dotknuté prípadné poskytovanie údajov orgánom, ktorých úlohou je uskutočňovanie kontrol alebo previerok v súlade s právnymi predpismi [Európskeho spoločenstva a Európskej únie] [Euratomu a Európskej únie] a s týmto menovacím dekrétom.

— Odborníci môžu na základe písomnej žiadosti získať prístup k svojim osobným údajom a opraviť všetky chybné alebo neúplné údaje. Akékoľvek otázky týkajúce sa spracovania osobných údajov by mali adresovať zodpovednému pracovníkovi cez kontaktné osoby uvedené v menovacom dekréte. Odborníci môžu v súvislosti so spracovaním svojich osobných údajov kedykoľvek podať sťažnosť Európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov.

Ďalšie podmienky

Všetky výsledky získané výkonom práce nezávislého odborníka sú majetkom [Európskej únie] [Euratomu], s výnimkou prípadov, keď už existujú práva priemyselného a duševného vlastníctva.

Komisia nie je za žiadnych okolností a zo žiadnych dôvodov povinná nahradiť škody, ktoré odborníci utrpeli počas vykonávania práce.

S výnimkou prípadov zásahu vyššej moci sú odborníci povinní nahradiť Komisii každú škodu, ktorú môže utrpieť pri nedostatočnom alebo inom podobnom vykonávaní hodnotiacej práce.

Ustanovenia menovacieho dekrétu, súčasných všeobecných podmienok, vrátane kódexu správania a vyhlásenia o dôvernosti a vyhlásenia o neexistencii konfliktu záujmov nepredstavujú pracovnú zmluvu a Komisia nie je povinná poskytnúť odborníkom náhradu alebo poistné krytie v prípade poranenia alebo ochorenia.

([1]) A nie napríklad úhrada za vybavenie alebo iné zdroje potrebné na hodnotenie.
([2]) Podľa prílohy III.
([3]) „Vyššia moc" znamená akúkoľvek nepredvídateľnú alebo výnimočnú udalosť, ktorá ovplyvňuje plnenie akejkoľvek povinnosti vyplývajúcej z tohto menovacieho dekrétu odborníkmi, je mimo ich kontroly a nemožno ju napriek ich primeranému úsiliu prekonať.
([4]) Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1.

▼B

PRÍLOHA II

Osobitné podmienky – Kódex správania nezávislých odborníkov v úlohe pozorovateľov

1. Úlohou odborníka je pozorovať proces hodnotenia dôverným, nestranným a spravodlivým spôsobom, podľa postupov opísaných v pravidlách predkladania, hodnotenia, výberu návrhov a udeľovania grantov a v ktoromkoľvek dokumente osobitného programu týkajúceho sa hodnotenia. Musí vynaložiť maximálne úsilie na splnenie tejto úlohy, riadiť sa všetkými pokynmi, ktoré na tento účel dostane od *Komisie* a neustále odvádzať vysokokvalitnú prácu.

2. Odborník pracuje ako nezávislá osoba. Predpokladá sa, že bude pracovať samostatne a pri vykonávaní práce nereprezentuje žiadnu organizáciu.

3. Odborník musí pred začatím práce podpísať *vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov* a *vyhlásenie o dôvernosti,* čím akceptuje súčasný *kódex správania*. Pozvaní odborníci, ktorí nepodpíšu toto vyhlásenie, nedostanú povolenie pracovať ako odborníci.

4. Týmto sa nezávislý odborník zaviaže striktne zachovávať dôvernosť a nestrannosť v súvislosti so svojimi úlohami.

5. Ak sa odborník ocitne v konflikte záujmov, musí takúto skutočnosť oznámiť zodpovednému úradníkovi *Komisie* hneď, ako sa dozvie o tejto skutočnosti, a uviesť charakter konfliktu. *Komisia* zabezpečuje, že ak je niektorá z týchto väzieb takého charakteru, že by mohla ohroziť jeho nestrannosť, odborník sa ako pozorovateľ nezúčastní.

6. Odborníci nesmú diskutovať o návrhu s inými osobami, vrátane iných odborníkov alebo úradníkov *Komisie*, ktorí nie sú priamo zapojení do procesu hodnotenia.

7. Odborníci nesmú komunikovať s uchádzačmi. Odborníci nesmú oznámiť uchádzačom alebo akejkoľvek inej osobe svoje odporúčania pre *Komisiu*.

8. Odborníci nie sú oprávnení poskytnúť žiadne podrobnosti o postupe monitorovania a hodnotenia (vrátane mien iných odborníkov zúčastňujúcich sa na hodnotení) a ich výsledkoch, ani o žiadnom návrhu predloženom na hodnotenie bez výslovného písomného súhlasu *Komisie*.

9. Ak sa hodnotenie vykonáva v kancelárii alebo budove kontrolovanej *Komisiou*, odborníci nesmú bez povolenia *Komisie* vynášať z takej budovy žiadne časti návrhu, kópie alebo poznámky týkajúce sa hodnotenia návrhov, či už na papieri alebo v elektronickej forme.

10. Od odborníkov sa vyžaduje, aby vždy striktne dodržiavali všetky pravidlá, ktoré určila *Komisia* na zabezpečenie dôverného charakteru procesu hodnotenia a jeho výsledkov. Nedodržiavanie týchto pravidiel môže mať za následok vylúčenie zo súčasných i budúcich procesov hodnotenia bez vplyvu na pokuty, ktoré sa môžu uplatniť na základe iných platných nariadení.

Osobitné podmienky – Kódex správania nezávislých odborníkov v úlohe hodnotiteľov

1. Úlohou nezávislého odborníka je zúčastniť sa na dôvernom, nestrannom a spravodlivom hodnotení každého návrhu v súlade s postupmi opísanými v týchto usmerneniach a v ktoromkoľvek hodnotiacom dokumente osobitných programov. Musí vynaložiť maximálne úsilie na splnenie tejto úlohy, riadiť sa všetkými pokynmi, ktoré na tento účel dostane od Komisie a neustále odvádzať vysokokvalitnú prácu.

▼B

2. Odborník pracuje ako nezávislá osoba. Predpokladá sa, že bude pracovať samostatne a pri vykonávaní práce nereprezentuje žiadnu organizáciu.

3. Odborník musí pred začatím práce podpísať *vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov* a *vyhlásenie o dôvernosti*, čím akceptuje tento *kódex správania*. Pozvaní odborníci, ktorí nepodpíšu toto vyhlásenie, nedostanú povolenie pracovať ako odborníci.

4. Tým sa odborník zaviaže striktne zachovávať dôvernosť a nestrannosť v súvislosti so svojimi úlohami.

5. Ak sa odborník ocitne v konflikte záujmov, musí takúto skutočnosť oznámiť zodpovednému úradníkovi *Komisie* hneď, ako sa dozvie o tejto skutočnosti a uviesť charakter konfliktu.

6. Okrem toho odborník podpíše vyhlásenie v dolnej časti individuálnej hodnotiacej správy za každý návrh, ktorý skúma pre Komisiu, ktorým oznamuje, že pre daný konkrétny návrh neexistujú žiadne konflikty záujmov. Komisia zabezpečí, aby sa odborník v prípade, ak je niektorá z týchto väzieb takého charakteru, že by mohla ohroziť jeho nestrannosť, nezúčastnil na hodnotení daného návrhu a v prípade potreby ani konkurenčných návrhov.

7. Odborníci nesmú diskutovať o návrhu s inými osobami, vrátane iných hodnotiteľov alebo úradníkov Komisie, ktorí nie sú priamo zapojení do hodnotenia návrhu. Neplatí to počas oficiálnych diskusií na zasadnutiach sprostredkovaných zodpovedným pracovníkom Komisie alebo s jeho vedomím a súhlasom.

8. Odborníci nesmú komunikovať s uchádzačmi okrem prípadu panelového vypočutia medzi odborníkmi a uchádzačmi, ktoré usporiada Komisia ako súčasť procesu hodnotenia. Počas hodnotiaceho zasadnutia sa žiadny návrh nesmie meniť alebo dopĺňať. Odborníci nesmú oznámiť uchádzačom alebo akejkoľvek inej osobe svoje odporúčania pre Komisiu týkajúce sa ktoréhokoľvek návrhu.

9. Odborníci nesmú zverejňovať mená ostatných odborníkov, ktorí sa zúčastňujú na hodnotení.

10. Po prijatí rozhodnutia, že návrhy majú byť odoslané alebo elektronicky sprístupnené odborníkom, ktorí potom pracujú vo svojich vlastných alebo iných vhodných priestoroch, odborník osobne zodpovedá za zachovávanie dôvernosti všetkých poslaných dokumentov alebo elektronických súborov a za vrátenie, vymazanie alebo zničenie všetkých dôverných dokumentov alebo súborov po dokončení hodnotenia v súlade s pokynmi. V takýchto prípadoch môžu odborníci vyhľadávať ďalšie informácie (napríklad cez Internet, špecializované databázy atď.), ktoré im umožnia dokončiť skúmanie návrhov, za predpokladu, že získanie takýchto informácií rešpektuje všeobecné pravidlá dôvernosti a nestrannosti. Odborníci nesmú sprístupniť tretím stranám (napr. kolegom, študentom atď.) obsah návrhov alebo informácie o uchádzačoch bez výslovného písomného súhlasu Komisie. Odborníci majú prísne zakázané nadviazať kontakt s uchádzačmi.

11. Ak sa hodnotenie vykonáva v kancelárii alebo budove kontrolovanej Komisiou, odborníci nemajú povolené vynášať z takej budovy žiadne časti návrhu, kópie alebo poznámky týkajúce sa hodnotenia návrhov, či už na papieri alebo v elektronickej forme. Odborníkom môže byť umožnené získavať ďalšie informácie (napríklad cez Internet, špecializované databázy atď.), aby mohli dokončiť svoje skúmanie návrhov, nesmú však nadviazať kontakt s tretími stranami bez výslovného súhlasu zamestnancov Komisie, ktorí dohliadajú nad hodnotením.

12. Od odborníkov sa vyžaduje, aby vždy striktne dodržiavali všetky pravidlá, ktoré určila Komisia na zabezpečenie dôverného charakteru procesu hodnotenia a jeho výsledkov. Nedodržiavanie týchto pravidiel môže mať za následok vylúčenie so súčasných i budúcich procesov hodnotenia bez vplyvu na pokuty, ktoré sa môžu uplatniť na základe iných platných predpisov.

▼B

PRÍLOHA VI

Ustanovenia pre platby hodnotiteľom, ktorí pracujú na diaľku

VÝZVA [7. RP-XXXX-YYY]

V tejto prílohe sa určuje počet dní, ktorý sa bude brať do úvahy pre výpočet honorára, ktorý vám Komisia ([1]) vyplatí za prácu na úlohách diaľkového hodnotenia (napr. doma alebo na pracovisku). Príslušný počet dní je uvedený v tejto prílohe, bez ohľadu na skutočný počet dní strávených vykonávaním hodnotenia ([2]).

Budete hodnotiť nasledujúce typy návrhov:

[Systém financovania A], [Systém financovania B], [atď.].

Budete zapojení do jednotlivých hodnotení [a] [prípadne] [diaľkového konsenzu] [a úloh spravodajcu].

Príslušný počet dní, ktoré sa majú zohľadniť pri výpočte honorára, sa určuje takto:

— Jeden poldeň, v závislosti od času potrebného na porozumenie inštruktážnych dokumentov a na ich zapracovanie.

— Počet dní vzťahujúci sa na počet návrhov, pre ktoré vypracovávate individuálne hodnotenie (pozri tabuľku nižšie).

Poznámka: Tieto podmienky musia byť splnené pre každý návrh, ak sa má započítať do výpočtu honorára za individuálne hodnotenie:

— návrh vám pridelil sprostredkovateľ [panelu] Komisie,

— hodnotili ste návrh na diaľku,

— predložili ste formulár individuálneho posúdenia pred začiatkom príslušnej schôdze/panelu o konsenze alebo v požadovaných termínoch, ako sú indikované koordinátorom [panelu] [výzvy], [iným určeným úradníkom Komisie].

— [Dodatočný počet dní vzťahujúci sa na počet návrhov, pre ktoré ste vypracovali úplný diaľkový konsenzus (ako aj individuálne hodnotenie), ak existujú (pozri tabuľku nižšie).]

Poznámka: Pre úplný diaľkový konsenzus musia byť splnené tieto podmienky, aby sa mohli započítavať do výpočtu honorára:

— Návrh vám pridelil sprostredkovateľ [panelu] Komisie.

— Sprostredkovateľ [panelu] Komisie výslovne požiadal o Vašu účasť v konsenze na diaľku.

— Predložili ste písomné pripomienky, výsledky a stanoviská týkajúce sa návrhu správy o konsenze.

— Zúčastnili ste sa diaľkovej diskusie týkajúcej sa návrhu a návrhu správy o konsenze sprostredkovanej sprostredkovateľom [panelu] Komisie v rámci časových lehôt vyžadovaných sprostredkovateľom [panelu] Komisie.

([1]) Odkazy na Komisiu, kde je to vhodné, obsahujú aj odkazy na Výkonnú agentúru pre výskum.

([2]) Honorár je stanovený na základe očakávaného priemerného času potrebného na posúdenie návrhu, vo výške 450 EUR/deň, ako je uvedené v menovacom dekréte.

▼B

— Správa o konsenze bola predložená v požadovanom časovom harmonograme.

— [Dodatočný poldeň pre každé dva návrhy, v rámci ktorých ste pôsobili ako spravodajca v rámci diaľkového konsenzus (pokiaľ existuje) (pozri tabuľku).]

Poznámka: Tieto podmienky musia byť splnené pre každý návrh, ak sa má započítať do výpočtu honorára za úlohy spravodajcu:

— Návrh vám pridelil sprostredkovateľ [panelu] Komisie.

— Sprostredkovateľ [panelu] Komisie výslovne požiadal o diaľkové vypracovanie návrhu správy o konsenze.

— Správu o konsenze vypracoval spravodajca v nadväznosti na pripomienky, výsledky a stanoviská všetkých individuálnych hodnotiteľov týkajúce sa návrhu a bol sprístupnený na písomné schválenie ostatným relevantným hodnotiteľom v rámci časového harmonogramu uvedeného koordinátorom [Komisie] [výzvy], [iným určeným úradníkom Komisie].

— Správa o konsenze bola predložená v rámci požadovaného časového harmonogramu.

Ďalej uvedená tabuľka zobrazuje príslušný počet dní.

(*Usporiadanie tabuľky a pokyny sa môžu v prípade potreby prispôsobiť, aby poskytli čo možno najjednoduchšiu prezentáciu podľa okolností výzvy. Sadzby uvedené v tabuľke budú v súlade so sadzbami, ktoré sú stanovené v príslušných interných kontrolných normách*.)

Ako nájsť príslušný počet dní:

1. Vyhľadajte počet dní zodpovedajúci návrhom, v prípade ktorých ste vykonali individuálne hodnotenie.

2. [K tomu pripočítajte, s použitím rovnakých sadzieb ako vyššie, počet dní, ktoré zodpovedajú návrhom, pri ktorých ste vykonali úplný diaľkový konsenzus.]

3. [Pre každý typ návrhu zopakujte vyššie uvedené kroky a sčítajte počet relevantných dní.]

4. [K tomuto číslu doplňte počet dní, ktoré ste strávili v úlohe spravodajcu, ak také existujú, ako sa uvádza v poslednom riadku tabuľky.]

5. Pridajte ďalší poldeň, aby sa tak rešpektoval čas inštruktáže.

(*Tu vložte vypracovaný príklad založený na skutočnej tabuľke pripravenej pre túto výzvu*.)

Počet dní, ktoré sa započítavajú do výpočtu honorára	½	1	1½	2	2½	3	3½	4 atď.
[Systém financovania A: počet návrhov	1	2	3	4	5	6	7	8
[Systém financovania B: počet návrhov]	1-3	4-6	7-9	10-12	13-15	16-18	19-21	22-24
návrhy spravodajcu (každý systém financovania)	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16

Dôležité: Žiadosti o úhradu na základe tejto prílohy musia byť zaslané na jednom formulári žiadosti o úhradu výdavkov.

▼B

PRÍLOHA G

HODNOTENIE NÁVRHOV PREDLOŽENÝCH PRE OSOBITNÝ PROGRAM ĽUDIA

Úvod

Návrhy predložené v rámci osobitného programu Ľudia budú vo všeobecnosti hodnotené v súlade s procesom hodnotenia opísaným v inej časti tohto dokumentu. V dôsledku širokého spektra a osobitostí akcií v rámci tohto programu, a vzhľadom na veľký počet návrhov očakávaných pre niektoré činnosti, sa však niektoré podrobnosti postupu hodnotenia budú líšiť od údajov uvedených v iných častiach tohto dokumentu.

Hlavné rozdiely v hodnotení návrhov a výberovom procese sú zhrnuté nižšie.

Osobitné pravidlá a postupy

1. Dvojstupňové hodnotenie: Postup, podľa ktorého návrhy prejdú z fázy 1 do fázy 2

   a) Dvojstupňové predkladanie návrhov spolu s dvojstupňovým hodnotením.

      V rámci dvojstupňového podávania návrhov sa počet návrhov, ktoré prejdú do druhého stupňa určí na základe počtu návrhov, ktoré úspešne prejdú hraničné hodnoty pre kritériá stanovené v prvej etape. Okrem toho sa pre návrhy, ktoré prešli hraničné hodnoty uplatní faktor určený v pracovnom programe, ako násobok počtu návrhov, ktoré by bolo možné financovať v rámci príslušnej výzvy (založené na priemerných nákladoch na návrh z predošlej výzvy na danú činnosť). Tento faktor stanovuje počet predložených návrhov, ktoré prešli do druhého stupňa, a zodpovedajúcu rozpočtovú medznú úroveň. Návrhy, ktoré získali bodové hodnotenie prekračujúce hraničné hodnoty a bodové hodnotenie nad touto medznou úrovňou, prejdú do druhého stupňa hodnotenia, v rámci ktorého sa bude uplatňovať úplný súbor hodnotiacich kritérií na predložené návrhy v druhej etape. (Všetky návrhy s rovnakým bodovým hodnotením na medznej úrovni prejdú do druhej etapy hodnotenia). Tie návrhy, ktoré nedosiahli hraničné hodnoty alebo ktoré nesplnili medzné hodnoty opísané vyššie, budú zamietnuté. Hraničné hodnoty a váhové koeficienty, ktoré sa majú uplatňovať v prvej a druhej etape hodnotenia, kritériá, ktoré sa majú uplatniť na každom stupni, a príslušný násobok budú uverejnené v pracovnom programe.

   b) Jednostupňové predkladanie s dvojstupňovým hodnotením

      V rámci jednostupňového predkladania s dvojstupňovým hodnotením sa návrhy v prvom stupni budú hodnotiť podľa obmedzeného počtu kritérií. Počet návrhov, ktoré prejdú do druhého stupňa hodnotenia sa určí na základe počtu návrhov, ktoré úspešne prekročia hraničné hodnoty. Okrem toho sa pre návrhy, ktoré prekročia hraničné hodnoty uplatní faktor určený v pracovnom programe ako násobok počtu návrhov, ktoré by bolo možné financovať v rámci príslušnej výzvy (založené na priemerných nákladoch na návrh z predošlej výzvy na danú činnosť). Tento faktor stanovuje počet predložených návrhov, ktoré prešli do druhého stupňa, a zodpovedajúcu rozpočtovú medznú úroveň. Návrhy, ktoré získali bodové hodnotenie prekračujúce hraničné hodnoty a s bodovým hodnotením nad touto medznou úrovňou, prejdú do druhého stupňa hodnotenia, v rámci ktorého sa bude hodnotiť úplný súbor hodnotiacich kritérií. (Všetky návrhy s rovnakými bodovými hodnotami na medznej úrovni prejdú do druhého stupňa hodnotenia). Tie návrhy, ktoré nedosiahli hraničné hodnoty alebo ktoré nesplnili medzné hodnoty opísané vyššie, budú zamietnuté. Hraničné hodnoty a váhové koeficienty, ktoré sa majú uplatňovať v prvom a druhom stupni hodnotenia, kritériá, ktoré sa majú uplatniť na každom stupni, a príslušný násobok budú uverejnené v pracovnom programe.

2. Kritériá oprávnenosti

   Pre akcie v rámci programu Marie Curie platia okrem kritérií oprávnenosti uvedených v oddiele 2.5 aj ďalšie kritériá oprávnenosti, ktoré sú vymedzené v pracovnom programe.

   V prípade jednostupňového predloženia s dvojstupňovým hodnotením sa návrh bude považovať za neoprávnený, pokiaľ nie je zložený z časti A, časti B1 a časti B2, kde sa časť B1 musí líšiť od časti B2.

▼B

3. Postup pre premiestnení návrhov medzi jednotlivými výzvami

Čo sa týka individuálnych štipendií v rámci programu Marie Curie, ak je návrh neoprávnený v rámci výzvy, ale je oprávnený v rámci inej otvorenej výzvy (t. j. predloženie návrhu v pôvodnej výzve sa uskutočnilo pred uplynutím termínu novej výzvy), potom bude návrh premiestnený do tejto výzvy. Postup pri premiestnení je takýto:

— vyhlásiť návrh za neoprávnený v rámci pôvodnej výzvy,

— získať nové číslo návrhu od poskytovateľa hodnotiacich služieb v rámci novej výzvy,

— informovať uchádzača o premiestnení.

4. Bodové hodnotenie, váhové koeficienty a hraničné hodnoty

Bodové hodnotenie udelené hodnotiteľmi sa zvyčajne dáva v rozsahu od 0 do 5, ako sa uvádza v oddiele 3.6. Vzhľadom na veľký počet návrhov predkladaných na niektoré činnosti sa bodové hodnotenie môže udeliť s presnosťou na jedno desatinné miesto. Po individuálnom hodnotení môžu hodnotitelia vidieť bodové hodnotenie a pripomienky od ostatných príslušných hodnotiteľov. Na úrovni správy o konsenze môžu hodnotitelia prehodnotiť svoje bodové hodnotenie s prihliadnutím na názory ostatných hodnotiteľov. Komisia zaznamenáva návrhy bodového hodnotenia a pripomienky, ako aj ich vývoj.

5. Kritériá hodnotenia

Kritériá hodnotenia budú stanovené v pracovnom programe.

6. Pripomienky hodnotiteľov

Hodnotitelia predložia pripomienky na každý blok kritérií.

7. Schválenie správ o individuálnom posúdení a správ o konsenze

Hodnotitelia môžu schváliť správy o individuálnom posúdení a správy o konsenze elektronicky.

8. Úloha predsedov a podpredsedov

S cieľom pomôcť s riadením hodnotenia môže Komisia vymenovať nezávislých odborníkov ako predsedov a podpredsedov. Úloha predsedu pozostáva z pomoci koordinátorovi panelu zabezpečiť čo najefektívnejší priebeh hodnotenia. Úloha podpredsedu pozostáva z pomoci koordinátorovi panelu predsedovi zabezpečiť čo najefektívnejší priebeh hodnotenia.

Predsedovia a podpredsedovia sú väčšinou v úlohe sprostredkovateľa v diskusiách o konsenze, ako je opísané v sekcii 3.8 písm. c) týchto pravidiel.

9. Konflikt záujmov hodnotiteľov

Okrem konfliktov záujmov uvedených v prílohe F (priložených k *menovaciemu dekrétu*) sa bude brať do úvahy tento vylučujúci konflikt záujmov:

— odborník vystupuje ako posudzovateľ uchádzača.

10. Postup diaľkového konsenzu

Bodové hodnotenie v rámci konsenzu môže byť v prípade potreby odvodené od bodového hodnotenia hodnotiteľov a tento proces sa môže všeobecne uplatňovať v rámci diaľkového hodnotenia. Správy o konsenze môže vypracovať spravodajca s prihliadnutím na názory diaľkových hodnotiteľov, a schvaľujú ich, pokiaľ možno elektronicky, najmenej dvaja odborní hodnotitelia.“