

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

Εισαγωγή

Η νέα προσέγγιση που ακολουθείται όσον αφορά την προετοιμασία και εφαρμογή του πέμπτου προγράμματος-πλασίου απαιτεί την εξέλιξη των προηγούμενων πρακτικών για την αξιολόγηση προτάσεων έρευνας. Ο σκοπός αυτής της εξέλιξης είναι τριπλός:

- ευρύτερη ολοκλήρωση των επιστημονικών και τεχνολογικών κριτηρίων αξιολόγησης με τα κοινωνικοοικονομικά ζητήματα, συνδυάζοντας τα με το σχετικό με τους πόρους και τη διαχείριση δυναμικό'
- ταχύτερη επεξεργασία των προσκλήσεων υποβολής προτάσεων και αποτελεσματικότερη συνδρομή και πληροφόρηση σε δυνάμει υποβάλλοντες προτάσεις'
- περισσότερο εναρμονισμένο σύνολο γενικών διαδικασιών προκειμένου να διευκολυνθεί ο συντονισμός και η αλληλεπίδραση μεταξύ ειδικών προγραμμάτων ή κεντρικών δράσεων.

Οι διεργασίες αξιολόγησης προτάσεων που υποβάλλονται για χρηματοδότηση σε προγράμματα έρευνας, τεχνολογικής ανάπτυξης και επίδειξης (E&TA) των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων εξακολουθούν να στηρίζονται σε ορισμένες σταθερές αρχές:

i. **Ποιότητα.** Τα έργα που επιλέγονται για χρηματοδότηση πρέπει να δείχνουν υψηλή επιστημονική, τεχνική και διαχειριστική ποιότητα στο πλαίσιο των στόχων του εν λόγω προγράμματος E&TA και πρέπει να συνδράμουν τη συνεισφορά σε κοινοτικές πολιτικές εν γένει.

ii. **Διαφάνεια.** Προκειμένου να παρέχεται ένα σαφές πλαίσιο για τους ερευνητές που προετοιμάζουν προτάσεις για χρηματοδότηση, η διεργασία για την επίτευξη των συγκεκριμένων αποφάσεων χρηματοδότησης, τόσο οι αρχές όσο και η πρακτική, πρέπει να περιγράφεται σαφώς και να διατίθεται σε κάθε ενδιαφερόμενο μέρος. Επιπλέον, πρέπει να παρέχεται στους υποβάλλοντες προτάσεις επαρκής ανατροφοδότηση σχετικά με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης των προτάσεών τους.

iii. **Ίση μεταχείριση.** Μία θεμελιώδης αρχή της κοινοτικής στήριξης της E&TA είναι ότι όλες οι προτάσεις πρέπει να τυγχάνουν πανόμοιας επεξεργασίας, ανεξαρτήτως της προέλευσής τους ή της ταυτότητας των υποβαλλόντων προτάσεις.

iv. **Αμερόληψια.** Όλες οι επιλέξιμες προτάσεις τυγχάνουν αμερόληπτης επεξεργασίας βάσει των πλεονεκτημάτων τους, κατόπιν ανεξάρτητης ισόξιας αξιολόγησης.

v. **Αποτελεσματικότητα και ταχύτητα.** Οι διαδικασίες αποσκοπούν να είναι κατά το δυνατόν ταχείες, ανάλογες με τη διατήρηση της ποιότητας της αξιολόγησης και την τήρηση του νομικού πλαισίου εντός του οποίου πραγματοποιείται η διαχείριση του προγράμματος E&TA.

Σκοπός του παρόντος εγχειριδίου είναι να παράσχει σε ένα έγγραφο τους "βασικούς κανόνες" ή τις κατευθυντήριες γραμμές για την αξιολόγηση προτάσεων έργων χρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Κοινότητα, λαμβάνοντας υπόψη τις προαναφερόμενες αρχές. Περιγράφει τις βασικές διαδικασίες που θα ακολουθούνται από όλα τα προγράμματα βάσει του πέμπτου προγράμματος-πλαisiού της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας, επισημαίνοντας τυχόν ιδιαίτερες διαδικασίες που θα χρησιμοποιούνται σε ειδικές περιπτώσεις ή υπό συγκεκριμένες περιστάσεις.

Η εναρμόνιση των βασικών διαδικασιών μεταξύ των ειδικών προγραμμάτων του πέμπτου προγράμματος-πλαisiού, που απορρέει από την προετοιμασία του παρόντος εγχειριδίου, αποσκοπεί να το καταστήσει ευκολότερο για κοινοπραξίες και ερευνητές προκειμένου να προετοιμάζουν τις προτάσεις τους με πλήρη γνώση των εφαρμοστέων κανόνων. Επιπλέον, σκοπός είναι να εξασφαλιστεί αφενός ότι, οσάκις καθίσταται δυνατό, οι προτάσεις δεν αποκλείονται από την εξέταση για διοικητικούς λόγους όταν αφορούν κλάδους που καλύπτονται από περισσότερα από ένα προγράμματα και, αφετέρου, ότι τα έργα μπορούν εύκολα να μεταφέρονται μεταξύ των προγραμμάτων όταν κρίνεται πρόσφορο. Το παρόν εγχειρίδιο αναγνωρίζει, ωστόσο, ότι μεμονωμένα προγράμματα ή/και γραμμές δράσης θα έχουν ειδικές ανάγκες υπό ορισμένες περιστάσεις και παρέχει ευελιξία εντός ενός εναρμονισμένου πλαισίου για προγράμματα προκειμένου οι διαδικασίες να προσαρμόζονται στις ειδικές ανάγκες τους όταν κρίνεται πρόσφορο. Λόγω της φύσης των μέτρων για την κατάρτιση μέσω της έρευνας και των ειδικών μέτρων για μικρομεσαίες επιχειρήσεις (ΜΜΕ), θα εφαρμόζονται ορισμένοι ειδικοί κανόνες για τα εν λόγω μέτρα που χρηματοδοτούνται βάσει των οριζόντιων ή θεματικών προγραμμάτων. Τυχόν εξαιρέσεις από τους γενικούς κανόνες αναφέρονται στο κείμενο του παρόντος εγχειριδίου.

Για κάθε ειδικό πρόγραμμα, επισυνάπτεται στο παρόν έγγραφο ένα συνοπτικό παράρτημα το οποίο περιγράφει τους τρόπους με τους οποίους πρόκειται να εφαρμοστούν οι κατευθυντήριες γραμμές του εγχειριδίου, ιδίως οι πραγματοποιηθείσες επιλογές (όπου υπάρχουν επιλογές) και οι λεπτομέρειες των προτεραιοτήτων κάθε προγράμματος μέσω περιγραφής του χρησιμοποιούμενου συστήματος βαθμολόγησης και στάθμισης και των ειδικών για το πρόγραμμα ερμηνειών των γενικών κριτηρίων αξιολόγησης ή των ειδικών κριτηρίων για το συγκεκριμένο πρόγραμμα. Καίτοι τα ειδικά για το πρόγραμμα παραρτήματα προσαρμόζουν αυτές τις κατευθυντήριες γραμμές και παρέχουν συμπληρωματικές λεπτομέρειες, δεν αντιτάσσονται στις διατάξεις του παρόντος εγχειριδίου' εάν το κείμενο του παραρτήματος είναι ασαφές εν προκειμένω, εφαρμόζεται το κυρίως κείμενο του εγχειριδίου.

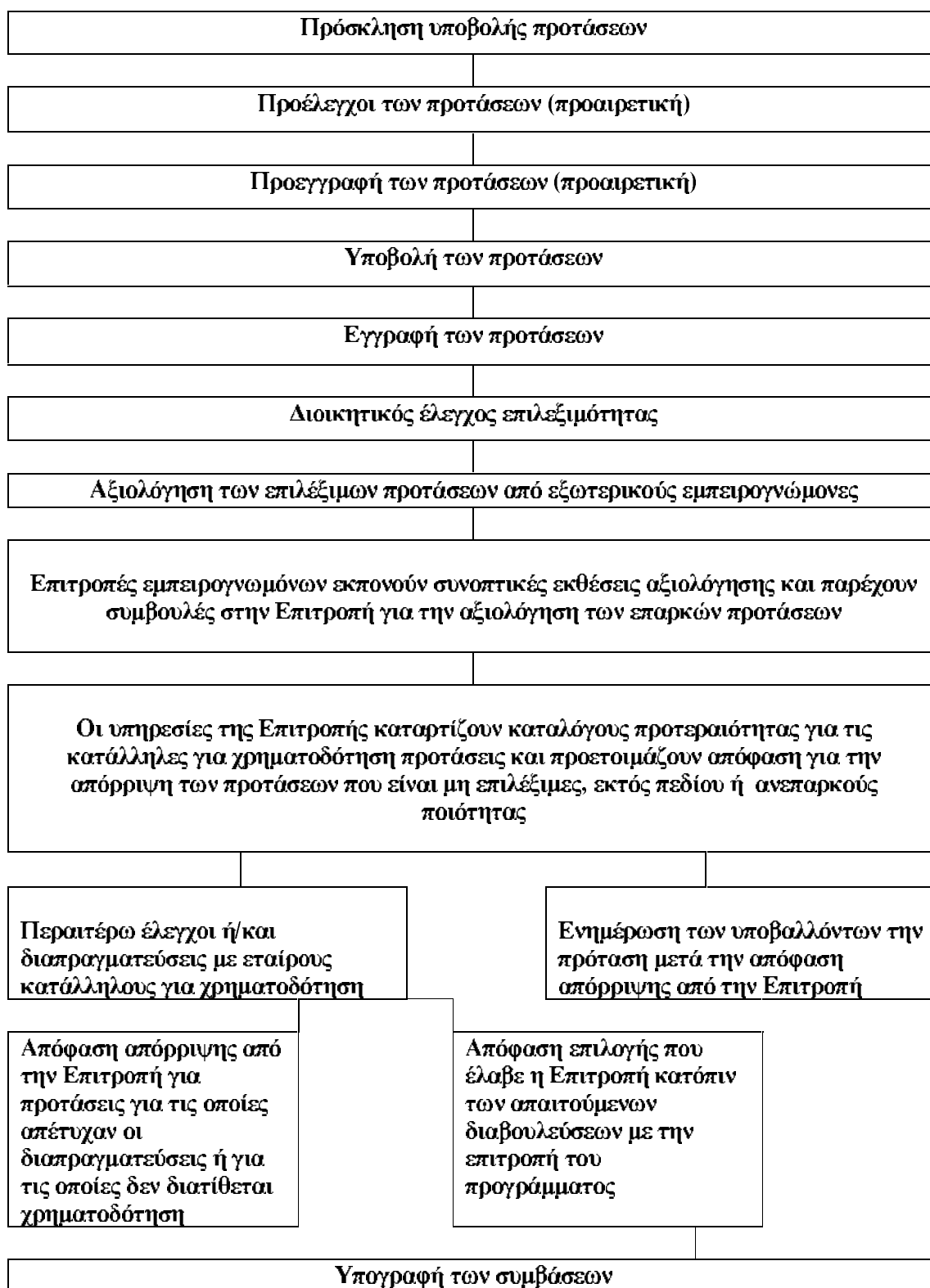
Σε ολόκληρο το εγχειρίδιο, με τον όρο "πρόταση" νοείται εν γένει η αίτηση χρηματοδότησης ενός έργου E&TA επιμερισμένης δαπάνης μέσω ενός ειδικού προγράμματος είτε της Ευρωπαϊκής Κοινότητας είτε της Ευρατόμ. Οι κανόνες που περιγράφονται στο παρόν εγχειρίδιο για την αξιολόγηση των εν λόγω προτάσεων εφαρμόζονται και σε όλες τις άλλες προτάσεις χρηματοδότησης που αναλαμβάνονται μέσω προσκλήσεων υποβολής προτάσεων (πχ συντονισμένες δράσεις, υποτροφίες και δράσεις κατάρτισης και άλλα μέτρα όπως ειδικά μέτρα για ΜΜΕ και ορισμένα συνοδευτικά μέτρα), εκτός εάν αναφέρεται άλλως. Οι διαδικασίες που αφορούν μέτρα τα οποία υποβάλλονται μέσω των συνήθων διαδικασιών δημόσιων προμηθειών

ή για ad hoc επιδοτήσεις καλύπτονται από τους γενικούς κανόνες της Επιτροπής για τα εν λόγω μέτρα. Ειδικές διατάξεις για συγκεκριμένα μέτρα είτε αναφέρονται στο κυρίως κείμενο είτε εξετάζονται στο παράρτημα.

Πίνακας περιχομένων

Σύνοψη των ενεργειών που περιλαμβάνει η διεργασία αξιολόγησης προτάσεων και επιλογής έργων
Προέλεγχοι των προτάσεων
Προεγγραφή των προτάσεων
Παραλαβή των προτάσεων
Διοικητικός έλεγχος επιλεξιμότητας
Εμπειρογνώμονες αξιολόγησης
Κριτήρια αξιολόγησης
Βαθμολόγηση των προτάσεων
Ανεξάρτητοι παρατηρητές
Τελική εξέταση, κατάταξη προτάσεων και απόφαση απόρριψης
Προετοιμασία και οριστικοποίηση συμβάσεων
Υποβολή εκθέσεων
Παράρτημα Α Έντυπο ανατροφοδότησης για τον προέλεγχο προτάσεων
Παράρτημα Β Ειδικά μέτρα για ΜΜΕ
Παράρτημα Γ Αρμοδιότητες και κώδικας δεοντολογίας των αξιολογητών εμπειρογνομόνων
Παράρτημα Δ Δήλωση σύγκρουσης συμφερόντων
Παράρτημα Ε Ο ρόλος των υπαλλήλων της Επιτροπής στις αξιολογήσεις
Παράρτημα ΣΤ Αρμοδιότητες των ανεξάρτητων παρατηρητών της διεργασίας αξιολόγησης
Παράρτημα Ζ Υπόδειγμα συνοπτικής έκθεσης αξιολόγησης
Παράρτημα Η "Ποιότητα ζωής και διαχείριση των έμβιων πόρων"

Σύννομη των ενεργειών που περιλαμβάνει η διαδικασία αξιολόγησης προτάσεων και επιλογής έργων



Π.Υ.: Σε ορισμένες περιπτώσεις, δύναται να αποφασιστεί η υποβολή προτάσεων σε δύο στάδια. Λεπτομέρειες αναφέρονται στη σελ. 15.

Προέλεγχοι των προτάσεων

Οι προέλεγχοι των προτάσεων είναι μια άτυπη συμβουλευτική υπηρεσία που προσφέρουν οι υπηρεσίες της Επιτροπής στην ερευνητική κοινότητα. Σκοπός τους είναι να συμβουλεύουν δυνάμει υποβάλλοντες προτάσεις σχετικά με το κατά πόσον οι προτάσεις τους πληρούν τυπικά κριτήρια επιλεξιμότητας και κατά πόσον φαίνεται να εμπίπτουν στο πεδίο των προσκλήσεων υποβολής προτάσεων. Όταν χρησιμοποιούνται από ένα πρόγραμμα, διενεργούνται μέσω της αποστολής από το συντονιστή της πρότασης προς τις αρμόδιες υπηρεσίες της Επιτροπής συνοπτικής περιγραφής της πρότασης που προτίθεται να υποβάλει. Η συνοπτική περιγραφή της πρότασης πρέπει επίσης να περιλαμβάνει στοιχεία για την κοινοπραξία του προτεινόμενου έργου, προκειμένου να εξετάζεται η επιλεξιμότητα των εταιρών.

Οι υπηρεσίες της Επιτροπής αποστέλλουν ως απάντηση στο συντονιστή της πρότασης ένα τυποποιημένο κατάλογο επαλήθευσης με τηλεομοιοτυπία (φαξ) ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο εν γένει εντός 5 εργάσιμων ημερών από την παραλαβή ή, στην περίπτωση που απαιτούνται ρητώς προκαταρκτικές προτάσεις, εντός οιασδήποτε προθεσμίας που καθορίζεται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων. Δεν υπάρχει στοιχείο αξιολόγησης της ποιότητας του επιστημονικού περιεχομένου της πρότασης από τις υπηρεσίες της Επιτροπής και οι παρεχόμενες συμβουλές δεν δεσμεύουν ούτε την Επιτροπή ούτε τους υποβάλλοντες την πρόταση. Οι προκαταρκτικές προτάσεις δεν ελέγχονται σε σχέση με τυχόν πλήρεις προτάσεις που θα παραληφθούν μεταγενέστερα' επιπλέον, το περιεχόμενό τους δεν αποτελεί μέρος της αξιολόγησης των ολοκληρωμένων προτάσεων ούτε και κοινοποιείται σε αξιολογητές εμπειρογνώμονες. Το έντυπο ανατροφοδότησης που θα χρησιμοποιηθεί από προγράμματα Ε&ΤΑ επισυνάπτεται στο παράρτημα Α.

Η υποβολή προκαταρκτικής πρότασης δεν είναι υποχρεωτική και η ανατροφοδότηση που παρέχουν οι υπηρεσίες της Επιτροπής δεν δεσμεύει την Επιτροπή ούτε υποχρεώνει τον υποβάλλοντα πρόταση να υποβάλει ή να μην υποβάλει πλήρη πρόταση. Οι προκαταρκτικές προτάσεις γίνονται δεκτές το αργότερο εντός ενός μηνός από την προθεσμία υποβολής προτάσεων (στην περίπτωση προτάσεων με καθορισμένες προθεσμίες) ή την ημερομηνία των συνεδριάσεων αξιολόγησης (στην περίπτωση συνεχώς ανοικτών προτάσεων με καθορισμένες ημερομηνίες για συνεδριάσεις αξιολόγησης). Οι υπηρεσίες της Επιτροπής απαντούν μόνο σε μία προκαταρκτική πρόταση ανά πλήρη πρόταση. Δεν επιτρέπονται περαιτέρω επαφές μεταξύ του συντονιστή της πρότασης και των υπηρεσιών της Επιτροπής ή η αποστολή "λεπτολόγων" προκαταρκτικών προτάσεων.

Προεγγραφή

Για τον προγραμματισμό των συνεδριάσεων αξιολόγησης και την πρόσκληση των κατάλληλων εξωτερικών εμπειρογνομόνων, τα προγράμματα δύνανται να απαιτούν από τους προτιθέμενους να υποβάλουν πρόταση να προεγγραφούν την πρότασή τους στις υπηρεσίες της Επιτροπής. Για το σκοπό αυτό, πρέπει να αποστέλνουν με τηλεομοιοτυπία (φαξ), επιστολή ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τα ονόματα και τις διευθύνσεις των συμμετεχόντων στην πρόταση καθώς και τίτλο και σύντομη περιγραφή της πρότασης (συμπεριλαμβανομένης αναφοράς της γλώσσας στην οποία θα υποβληθεί η πρόταση) το αργότερο εντός τριών εβδομάδων από την προθεσμία της πρόσκλησης. Ως απάντηση, θα λαμβάνουν, κανονικά εντός ολίγων εργάσιμων ημερών, αλλά όχι νωρίτερα από 4 εβδομάδες από την προθεσμία της πρόσκλησης, αριθμό πρότασης από τις υπηρεσίες της Επιτροπής που θα αναγράφεται στην πλήρη υποβληθείσα πρόταση. Η προεγγραφή μιας πρότασης δεν δεσμεύει τους ενδιαφερόμενους για την υποβολή πλήρους ή πανόμοιας πρότασης.

Παραλαβή των προτάσεων

Οι υποβάλλοντες προτάσεις ενθαρρύνονται να προετοιμάζουν προτάσεις με το εργαλείο λογισμικού (το Εργαλείο Προετοιμασίας Προτάσεων) το οποίο διατίθεται από την Επιτροπή μέσω του Internet, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή διανέμεται σε CD-ROM. Τους βοηθά να προετοιμάζουν την απαιτούμενη διοικητική και τεχνική στήριξη.

Οι προτάσεις δύνανται να αποστέλλονται με έναν από τους ακόλουθους δύο τρόπους:

- Προτάσεις που έχουν προετοιμαστεί με το Εργαλείο Προετοιμασίας Προτάσεων και αποσταλλεί ηλεκτρονικά, χρησιμοποιώντας ένα μηχανισμό σφράγισης, συμπεριλαμβανομένης κρυπτογράφησης και αναφόρτωσης σε εξυπηρετητή ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Ο συντονιστής πρέπει να ζητά ψηφιακό πιστοποιητικό από την αρχή πιστοποίησης της Επιτροπής για την ηλεκτρονική υπογραφή του αρχείου της πρότασης. Όταν η πρόταση οριστικοποιείται, τότε "σφραγίζεται" και δημιουργείται ένα συνοπτικό αρχείο επικύρωσης ("fingerprint").

Το αρχείο επικύρωσης, που προσδιορίζει αποκλειστικά το αρχείο της πρότασης, πρέπει να αποστέλλεται (ηλεκτρονικά ή με τηλεομοιοτυπία (φαξ)) εντός της προθεσμίας. Το μη τροποποιηθέν αρχείο της πρότασης πρέπει να λαμβάνεται ηλεκτρονικά εντός 48 ωρών από την προθεσμία.

- Προτάσεις που έχουν προετοιμαστεί με το Εργαλείο Προετοιμασίας Προτάσεων και εκτυπωθεί από το συντονιστή, ή έχουν προετοιμαστεί σε έντυπα σε χαρτί που διανέμονται με τους ενημερωτικούς φακέλους.

Για να είναι αποδεκτές, οι προτάσεις που υποβάλλονται σε χαρτί πρέπει να αποστέλλονται ταχυδρομικώς ή να παραδίδονται αυτοπροσώπως στην Επιτροπή στη διεύθυνση που αναφέρεται στην πρόσκληση, εντός της προθεσμίας που δημοσιεύεται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων.

Οι φάκελοι που περιλαμβάνουν προτάσεις δύνανται να ανοίγονται από υπαλλήλους της Επιτροπής (ή άλλον αντισυμβαλλόμενο που προσλαμβάνεται από την Επιτροπή με σκοπό την παροχή διοικητικών υπηρεσιών για τις συνεδριάσεις αξιολόγησης) μόλις φθάσουν, με σκοπό την καταχώρηση των διοικητικών στοιχείων στις βάσεις δεδομένων της Επιτροπής και την επιστροφή των εντύπων βεβαίωσης παραλαβής. Στην περίπτωση προτάσεων που υποβάλλονται ηλεκτρονικά, τα αρχεία αποσφραγίζονται και το περιεχόμενό τους καταχωρείται στις βάσεις δεδομένων μόλις φθάσουν. Ουδεμία αξιολόγηση ή ανάλυση του περιεχομένου των προτάσεων πραγματοποιείται προτού παρέλθει η προθεσμία της πρότασης, ούτε επιτρέπεται οιαδήποτε επαφή με τους υποβάλλοντες τις προτάσεις. 10 εργάσιμες ημέρες μετά την προθεσμία της πρόσκλησης καταγράφονται όλες οι παραληφθείσες προτάσεις.

Οι ηλεκτρονικές προτάσεις αρχειοθετούνται πάντοτε ηλεκτρονικά υπό ασφαλείς όρους, τόσο σε σφραγισμένη μορφή όπως παραλήφθηκαν, όσο και υπό αποσφραγισθείσα, αποκρυπτογραφηθείσα μορφή. Όταν μία πρόταση έχει παραληφθεί ορθώς σε ηλεκτρονική μορφή και σε χαρτί, μόνο το ηλεκτρονικό αντίγραφο θεωρείται έγκυρο και χρησιμοποιείται για την παραγωγή περαιτέρω αντιγράφων για σκοπούς αξιολόγησης.

Οι προτάσεις σε χαρτί και τα αντίγραφα των προτάσεων σε χαρτί φυλάσσονται πάντοτε υπό ασφαλείς όρους. Όταν δεν χρειάζονται πλέον, όλα τα αντίγραφα σε χαρτί καταστρέφονται εξαιρουμένων των αντιγράφων που απαιτούνται για σκοπούς αρχειοθέτησης ή/και λογιστικού ελέγχου. Εκτός εάν αναφέρεται άλλως στα ειδικά για το πρόγραμμα στοιχεία που σχετίζονται με τη συγκεκριμένη πρόσκληση, ουδεμία πρόσκληση ή αντίγραφο πρόσκλησης εξέρχεται από τους χώρους ή τμήματα χώρων που ελέγχει η Επιτροπή (όπως ο χώρος των συνεδριάσεων αξιολόγησης). Μέχρι την ολοκλήρωση της αξιολόγησης δεν επιτρέπεται ουδεμία αλληλογραφία με τους υποβάλλοντες την πρόταση όσον αφορά την υποβληθείσα πρόταση.¹

Το αργότερο τρεις εβδομάδες μετά την παραλαβή της πρότασης αποστέλλεται στο συντονιστή της πρότασης βεβαίωση παραλαβής.

Για προτάσεις που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά, τα στοιχεία των προτάσεων (τίτλος, εταίροι του έργου, αιτούμενη χρηματοδότηση, σύνοψη της πρότασης κλπ) καταχωρούνται σε βάση δεδομένων της Επιτροπής χρησιμοποιώντας οπτική αναγνώριση χαρακτήρων (ΟΑΧ), όπου είναι δυνατό. Όσον αφορά το απόρρητο των δεδομένων που περιλαμβάνονται στις εν λόγω βάσεις δεδομένων, εφαρμόζονται οι πρότυποι κανόνες της ΕΕ.

Στην περίπτωση «ανοικτών» προσκλήσεων υποβολής προτάσεων για μέτρα που αφορούν μικρομεσαίες επιχειρήσεις (ΜΜΕ) με καθορισμένες ημερομηνίες των συνεδριάσεων αξιολόγησης, στο παράρτημα Β αναφέρονται ειδικές ρυθμίσεις για την παραλαβή των προτάσεων.

¹ Όμως, κατ'ανalogία με τις διαδικασίες που ακολουθούνται για τις δημόσιες προμήθειες, οι υπηρεσίες της Επιτροπής δύναται να ζητούν συμπληρωματικές πληροφορίες καθαρά τεχνικής φύσης από υποβάλλοντες προτάσεις.

Διοικητικός έλεγχος της επιλεξιμότητας

Υπάλληλοι της Επιτροπής ελέγχουν κατά πόσον οι προτάσεις πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας που αναφέρονται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων. Τα κριτήρια αυτά εφαρμόζονται αυστηρά και οι προτάσεις που κρίνονται ως μη επιλέξιμες αποκλείονται από την αξιολόγηση.

Βάσει των στοιχείων που περιλαμβάνονται στο έντυπο της πρότασης συμπληρώνεται κατάλογος ελέγχου της επιλεξιμότητας για κάθε πρόταση. Εάν κατά ή μετά το στάδιο αξιολόγησης καταστεί σαφές ότι μία πρόταση δεν πληροί ένα ή περισσότερα κριτήρια επιλεξιμότητας, η συγκεκριμένη πρόταση κρίνεται μη επιλέξιμη και αποσύρεται από κάθε περαιτέρω εξέταση.

Τα ακόλουθα κριτήρια ελέγχονται για όλες τις προτάσεις. Μόνον οι προτάσεις που πληρούν όλα αυτά τα κριτήρια λαμβάνονται υπόψη για αξιολόγηση²:

- ημερομηνία διανομής του ηλεκτρονικού αρχείου επικύρωσης ή της πρότασης προγενέστερη της προθεσμίας διανομής
- ημερομηνία παραλαβής της πρότασης προγενέστερη της προθεσμίας παραλαβής
- για προτάσεις που υποβάλλονται ηλεκτρονικά, συμφωνία μεταξύ του ενιαίου κωδικού αναγνωριστικού που αποστέλλεται με το αρχείο επικύρωσης και αυτού που υπολογίζεται από το αρχείο της πρότασης
- πρωτότυπη υπογραφή της νομικής οντότητας συντονισμού (ή κατάλληλη ηλεκτρονική «υπογραφή»)
- πρωτότυπες υπογραφές των εταίρων που συνεισφέρουν στη χρηματοδότηση ενός έργου (δηλ. δυνάμει αντισυμβαλλόμενοι, επικουρικοί αντισυμβαλλόμενοι και μέλη) ή υπογεγραμμένη δήλωση του συντονιστή της πρότασης ότι είναι εξουσιοδοτημένος για την αποστολή της πρότασης και ότι η πρόταση έχει εγκριθεί από τους εταίρους
- ελάχιστος αριθμός επιλέξιμων, ανεξάρτητων εταίρων, όπως αναφέρεται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων
- πληρότητα της πρότασης, δηλ. η παρουσία όλων των συναφών διοικητικών εντύπων και η περιγραφή της πρότασης (Π.Υ. η πληρότητα των στοιχείων που περιλαμβάνονται στην περιγραφή της πρότασης πρέπει να εκτιμάται από τους εμπειρογνώμονες αξιολογητές³ οι έλεγχοι επιλεξιμότητας διενεργούνται μόνον εφόσον παρουσιάζονται τα κατάλληλα μέρη της πρότασης). Οι προτάσεις μπορούν να προεγγραφονται.

Είναι ευθύνη των αιτούντων να εξασφαλίζουν ότι οι προτάσεις αποστέλλονται στη διεύθυνση που αναφέρεται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων και παραδίδονται έγκαιρα εντός της καθορισμένης προθεσμίας. Η Επιτροπή δεν φέρει ευθύνη για εσφαλμένη αποστολή φακέλων ούτε και για μη κατάλληλη αναγνώριση προτάσεων διηρημένων μεταξύ φακέλων ώστε να επιτρέπεται η εκ νέου συναρμολόγηση των διάφορων μερών.

Η τελική βαθμολογία μιας πρότασης πρέπει να συνάδει με τη σύσταση της Επιτροπής. Οι συντονιστές των μη επιλέξιμων προτάσεων ενημερώνονται αμέσως μετά την απόφαση της Επιτροπής.

² Τα συγκεκριμένα κριτήρια μπορούν να συμπληρώνονται από πρόσθετα κριτήρια επιλεξιμότητας που προβλέπονται στην ειδική για το πρόγραμμα απόφαση ή/και στο πρόγραμμα εργασίας

Στο παράρτημα Β περιγράφονται ειδικές ρυθμίσεις για τον έλεγχο της επιλεξιμότητας στην περίπτωση συνεχώς ανοικτών προσκλήσεων για προτάσεις μέτρων ειδικών για ΜΜΕ.

Εμπειρογνώμονες αξιολόγησης

Όλες οι προτάσεις που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας αξιολογούνται με σκοπό την εκτίμηση της ποιότητάς τους (βλ. κατωτέρω για τα κριτήρια αξιολόγησης). Για να παρέχονται συμβουλές στην Επιτροπή σχετικά με την αξιολόγηση των προτάσεων, τα προγράμματα χρησιμοποιούν ανεξάρτητους εξωτερικούς εμπειρογνώμονες. Κατά γενικό κανόνα, τουλάχιστον τρεις³ ανεξάρτητοι εμπειρογνώμονες εξετάζουν κάθε επιλέξιμη πρόταση που υποβάλλεται στην Επιτροπή⁴.

Οι ανεξάρτητοι εμπειρογνώμονες που χρησιμοποιούνται για την εξέταση των προτάσεων αναζητούνται μέσω πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων που δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και είναι ανοικτή καθόλη τη διάρκεια του προγράμματος πλαισίου. Η πρόσκληση εκθέτει λεπτομερώς τα κριτήρια που θα χρησιμοποιηθούν για την επιλογή των εμπειρογνομόνων. Εν γένει, οι εμπειρογνώμονες αναμένεται να διαθέτουν την ενδεδειγμένη επάρκεια στους κλάδους δραστηριοτήτων του πέμπτου προγράμματος πλαισίου. Πρέπει επίσης να διαθέτουν υψηλό επίπεδο επαγγελματικής εμπειρίας στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους κλάδους ή δραστηριότητες: έρευνα στους συναφείς επαγγελματικούς και τεχνολογικούς τομείς' διοίκηση, διαχείριση ή αξιολόγηση έργων E&TA' χρησιμοποίηση των αποτελεσμάτων των έργων έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης, μεταφορά τεχνολογίας και καινοτομία' διεθνής συνεργασία στον τομέα της επιστήμης και της τεχνολογίας' ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού. Η Επιτροπή λαμβάνει επίσης υπόψη τις ικανότητες των αιτούντων όσον αφορά την εκτίμηση των προκλήσεων και των βιομηχανικών ή/και κοινωνικοοικονομικών επιπτώσεων της έρευνας, ιδίως όσον αφορά τις κοινοτικές πολιτικές και την επάρκειά τους να κρίνουν τη σημασία των προτάσεων για τις συγκεκριμένες πολιτικές. Οι εμπειρογνώμονες πρέπει επίσης να διαθέτουν κατάλληλες γλωσσικές δεξιότητες. Κάθε αίτηση για την επιλογή εμπειρογνώμονα περιλαμβάνει ένα έντυπο για το βιογραφικό σημείωμα και κατάλληλους βασικούς όρους (keywords), βάσει των οποίων πραγματοποιείται η επιλογή.

Οι κατάλογοι των ατόμων από τους οποίους επιλέγονται επιτροπές εμπειρογνομόνων καταρτίζονται από υπαλλήλους της Επιτροπής που χρησιμοποιούν τα προαναφερόμενα κριτήρια επιλογής. Σε κεντρικό επίπεδο τηρείται βάση δεδομένων των εμπειρογνομόνων και εξασφαλίζεται επαρκής εναλλαγή των εμπειρογνομόνων.

Εν γένει, ανά εξαετία, οι εμπειρογνώμονες παρέχουν υπηρεσίες για μέγιστη περίοδο τριών ετών (ή για τρεις προσκλήσεις, οποιοδήποτε διαρκεί περισσότερο) ανά πρόγραμμα. Οι υπεύθυνοι διαχείρισης του προγράμματος εξασφαλίζουν ανανέωση τουλάχιστον του 1/3 των εμπειρογνομόνων που χρησιμοποιούνται από ένα πρόγραμμα ετησίως ή ανά πρόσκληση εάν οι προσκλήσεις έχουν διάρκεια μεγαλύτερη του ενός έτους ξεχωριστά.

Για την αξιολόγηση των προτάσεων που υποβάλλονται ως ανταπόκριση στις προσκλήσεις, υπάλληλοι της Επιτροπής καταρτίζουν κατάλογο κατάλληλων εμπειρογνομόνων (συμπεριλαμβανομένου ενός εφεδρικού καταλόγου, εφόσον απαιτείται) από τη βάση δεδομένων των επιλέξιμων εμπειρογνομόνων. Λαμβάνεται

³ Επί παραδείγματι, λόγω της φύσης των προτάσεων για υποτροφία Marie Curie (μεγάλοι αριθμοί σχετικά μικρών έργων), οι συγκεκριμένες προτάσεις αξιολογούνται από τουλάχιστον δύο εμπειρογνώμονες.

⁴ Για μέτρα που υποβάλλονται μέσω των συνήθων διαδικασιών για τις δημόσιες προμήθειες ή για ad-hoc επιδοτήσεις, εφαρμόζονται οι συνήθειες κανόνες της Επιτροπής για την αξιολόγηση των εν λόγω μέτρων. Στο άρθρο 10 παράγραφος 2 των κανόνων συμμετοχής αναφέρονται ειδικά κριτήρια σχετικά με τις επιδοτήσεις. Στην περίπτωση συνοδευτικών μέτρων, ειδικότερα μικρής κλίμακας, μπορεί να αποκρασιστεί η διενέργεια της αξιολόγησης χωρίς τη συνδρομή εξωτερικών εμπειρογνομόνων.

μέριμνα προκειμένου να εξασφαλιστεί ότι κάθε επιλεγείσα επιτροπή εμπειρογνομένων διαθέτει κατάλληλο φάσμα και ισορροπία ικανοτήτων, γεωγραφικής βάσης και γλωσσικών δυνατοτήτων. Κατά το δυνατόν, δίνεται επίσης προσοχή στην επίτευξη κατάλληλης ισορροπίας των φύλων⁵. Λαμβάνεται μέριμνα για την αποφυγή της πρόσκλησης εμπειρογνομένων που ενδεχομένως να είναι προδιατεθειμένοι υπέρ ή κατά συγκεκριμένης πρότασης που τους ζητείται να εξετάσουν, για οιοδήποτε λόγο. Ο κατάλογος των εμπειρογνομένων που θα χρησιμοποιηθούν για συγκεκριμένη συνεδρίαση αξιολόγησης αποφασίζεται από τον αρμόδιο Γενικό Διευθυντή, όπως και κάθε αντικατάσταση ή συμπληρωματικός εμπειρογνώμονας που χρειάζεται στη διάρκεια της συνεδρίασης.

Οι εμπειρογνώμονες που συμμετέχουν στην αξιολόγηση πρέπει να υπογράψουν σύμβαση με την Επιτροπή, η οποία θα τους δεσμεύει για το απόρρητο και την αμεροληψία όσον αφορά τις προτάσεις που εξετάζουν. Στο παράρτημα Γ αναφέρονται οι αρμοδιότητες και ο κώδικας δεοντολογίας των εμπειρογνομένων που επισυνάπτονται στην εν λόγω σύμβαση. Στο παράρτημα Δ, προσαρτάται δήλωση σχετικά με την αμεροληψία την οποία υπογράφουν οι εμπειρογνώμονες.

Για τα περισσότερα προγράμματα και προσκλήσεις, οι εμπειρογνώμονες συνέρχονται σε κεντρικό χώρο για να διενεργούν την αξιολόγηση. Όμως, όταν ο χρόνος το επιτρέπει και όταν ζητήματα εμπορικής ευαισθησίας δεν αποτελούν περιοριστικό παράγοντα, οι προτάσεις δύνανται να αποστέλλονται σε εμπειρογνώμονες, είτε ως ηλεκτρονικά αντίγραφα είτε αντίγραφα σε χαρτί, για να διενεργήσουν αρχική αξιολόγηση στον τόπο εργασίας τους. Εάν χρησιμοποιείται η τελευταία εναλλακτική λύση, αναφέρεται σαφώς σε όλα τα δημόσια δικαιολογητικά έγγραφα για τη συγκεκριμένη πρόσκληση.

Στην περίπτωση αυτή, τα αποτελέσματα της αρχικής αξιολόγησης αποστέλλονται στην Επιτροπή ταχυδρομικώς ή με ηλεκτρονικό τρόπο και, όπου είναι απαραίτητο, αποτελούν αντικείμενο περαιτέρω συζητήσεων σε επιτροπές με σκοπό τη διατύπωση τελικής συμβουλευτικής γνώμης προς την Επιτροπή. Σε ορισμένες περιπτώσεις, η Επιτροπή δύναται να καλεί όλους τους εμπειρογνώμονες για να συζητήσουν την εν λόγω συμβουλευτική γνώμη.

⁵ Η Ευρωπαϊκή Κοινότητα ασκεί μία πολιτική ίσων ευκαιριών. Στο πλαίσιο αυτό, οι γυναίκες ενθαρρύνονται ιδιαίτερα είτε να υποβάλουν προτάσεις είτε να συμμετέχουν στην υποβολή τους. Στην ανακοίνωσή της «Γυναίκες και Επιστήμη», η Επιτροπή έθεσε στόχο οι ομάδες αξιολόγησης να περιλαμβάνουν, εφόσον είναι δυνατό, 40% γυναίκες.

Κριτήρια αξιολόγησης

Ορισμένα κριτήρια αξιολόγησης είναι κοινά για όλα τα προγράμματα του πέμπτου προγράμματος πλαισίου⁶ και περιγράφονται στο άρθρο 10 της απόφασης του Συμβουλίου για τη συμμετοχή επιχειρήσεων, ερευνητικών κέντρων και πανεπιστημίων και για τη διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας⁷ (οι «κανόνες συμμετοχής») στο τμήμα που έχει ως αντικείμενο τα κριτήρια επιλογής των έμμεσων δράσεων. Κάθε επιλέξιμη πρόταση εξετάζεται βάσει αυτών των κριτηρίων από ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες. Οι ειδικές για το πρόγραμμα αποφάσεις παρέχουν περαιτέρω λεπτομέρειες αυτών των κριτηρίων και δύνανται επίσης να προβλέπουν συμπληρωματικά κριτήρια αξιολόγησης που εφαρμόζονται μόνο στο συγκεκριμένο πρόγραμμα. Τυχόν ιδιαίτερες ερμηνείες των κριτηρίων που θα χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση και σταθμίσεις και κατώφλια που θα εφαρμοστούν για τα κριτήρια περιγράφονται στα ειδικά για το πρόγραμμα παραρτήματα του παρόντος εγγράφου και αναφέρονται στις προσκλήσεις και σε όλα τα συναφή δικαιολογητικά έγγραφα.

Για τη διεξοδική εξέταση των προτάσεων βάσει των κριτηρίων που αναφέρονται στους κανόνες συμμετοχής, οι εμπειρογνώμονες παρέχουν εν γένει βαθμολογία και διατυπώνουν παρατηρήσεις. Επιπλέον, ζητείται από τους εμπειρογνώμονες να εξετάσουν ορισμένα κριτήρια αξιολόγησης απαντώντας σε σειρά ερωτήσεων σχετικά με τις προδιαγραφές που αναφέρονται στην πρόταση. Σε κατάλληλη στιγμή της αξιολόγησης τίθενται οι ακόλουθες ερωτήσεις:

- Η πρόταση εξετάζει τα μέρη του προγράμματος εργασίας, συμπεριλαμβανομένων ζητημάτων πολιτικής, που είναι ανοικτά για τη συγκεκριμένη πρόσκληση; Εάν η πρόταση ευθυγραμμίζεται μόνον εν μέρει με την πρόσκληση, έχει επαρκή αξία ώστε να εξεταστεί στο σύνολό της ή μερικώς;
- Κατά την προετοιμασία της πρότασης έχουν ληφθεί επαρκώς υπόψη συναφή ζητήματα δεοντολογίας' η προτεινόμενη έρευνα τηρεί τις θεμελιώδεις αρχές δεοντολογίας, εφόσον έχει σχέση; Η προτεινόμενη έρευνα ευθυγραμμίζεται με τις κοινοτικές πολιτικές, εφόσον έχει σχέση' έχουν ληφθεί υπόψη, εφόσον είναι ανάγκη, κατάλληλες εγγυήσεις/εκτίμηση της επίπτωσης όσον αφορά κοινοτικές πολιτικές (πχ περιβάλλον);
- Η πρόταση ακολουθεί τις απαιτήσεις παρουσίασης (ιδίως τις απαιτήσεις ανωνυμίας);

Στην περίπτωση αρνητικών απαντήσεων σε αυτές τις ερωτήσεις, οι εμπειρογνώμονες πρέπει να διατυπώνουν παρατηρήσεις για να αιτιολογούν τις απαντήσεις τους. Βάσει των σχολίων των εμπειρογνομώνων, η Επιτροπή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να μην συνεχίσει την αξιολόγηση πρότασης που εκτιμάται ότι δεν πληροί μία ή περισσότερες των ανωτέρω απαιτήσεων. Σε σαφείς περιπτώσεις (επί παραδείγματι,

⁶ Για δράσεις κατάρτισης μέσω της έρευνας (υποτροφίες Marie Curie, δίκτυα κατάρτισης του ανθρώπινου ερευνητικού δυναμικού, βελτίωση της πρόσβασης στις υποδομές έρευνας και επιστημονικές διασκέψεις υψηλού επιπέδου), εφαρμόζονται ειδικά κριτήρια που λαμβάνουν υπόψη τις πτυχές κατάρτισης αυτών των δραστηριοτήτων' τα εν λόγω κριτήρια σκιαγραφούνται στο παράρτημα ΙΓ. Στην περίπτωση του ειδικού προγράμματος " Προώθηση της καινοτομίας και ενθάρρυνση της συμμετοχής ΜΜΕ", στο παράρτημα ΙΙΙ-2 της απόφασης του Συμβουλίου για τη θέσπιση του προγράμματος σημειώνεται ότι οι ρυθμίσεις εφαρμογής σχετικά με τις πιλοτικές δράσεις δύνανται να παρεκκλίνουν από τις διαδικασίες που εφαρμόζονται εν γένει στις έμμεσες δράσεις Ε&ΤΑ, εφόσον προβλέπουν διαδικασίες αξιολόγησης και επιλογής οι οποίες τηρούν τις αρχές ισότητας και διαφάνειας. Αναφορικά με τη στρατηγική δράση για κατάρτιση και αριστεία στο πλαίσιο του προγράμματος "Εδραίωση του διεθνούς ρόλου της κοινοτικής έρευνας", τα ειδικά κριτήρια περιγράφονται στο παράρτημα Ι.

⁷ ΕΕ L 26 της 1.2.99, σελ. 46

πρόταση που εξετάζει εργασίες έρευνας που δεν είναι ανοικτές στη συγκεκριμένη πρόσκληση), μία πρόταση δύναται να είναι εκτός του πεδίου ή αντίθετη με τις σαφώς αναφερόμενες απαιτήσεις πολιτικής κατά τη χρονική στιγμή της διενέργειας των ελέγχων επιλεξιμότητας.

Οι προτάσεις που ευθυγραμμίζονται μόνον εν μέρει με την πρόσκληση υποβολής προτάσεων ή/και καλύπτουν κλάδους περισσότερων του ενός προγραμμάτων εξετάζονται κατά περίπτωση. Οι επιλογές δύνανται να περιλαμβάνουν αξιολόγηση της πρότασης στο σύνολό της, αξιολόγηση μόνο των μερών της πρότασης που είναι σύμφωνα με την πρόσκληση, μεταφορά της πρότασης σε άλλο πρόγραμμα (όταν το τελευταίο έχει κατάλληλη πρόσκληση ανοικτή), ή εγκατάλειψη της αξιολόγησης της πρότασης εάν το μέρος που είναι σύμφωνα με την πρόσκληση είναι τόσο δευτερεύον ώστε δεν παρουσιάζει ουσιαστικό ενδιαφέρον όταν διαχωρίζεται από την υπόλοιπη πρόταση. Εκτός εάν αναφέρεται άλλως στο ειδικό για το πρόγραμμα παράρτημα του παρόντος εγχειριδίου, οι εμπειρογνώμονες εξετάζουν προτάσεις και παρέχουν βαθμολογία για τα κριτήρια που περιγράφονται κατωτέρω (που συνάγονται από την απόφαση «άρθρο 130 Γ» και συγκεντρώνονται σε πέντε βασικές δέσμες). Επιπλέον, παρέχουν επίσης συνολική βαθμολογία για κάθε δέσμη κριτηρίων (εκτός εάν η πρόταση δεν ανταποκρίνεται στα κατώφλια – βλ. κατωτέρω). Οι εμπειρογνώμονες πρέπει να διατυπώνουν παρατηρήσεις συνοδευτικές εκάστης βαθμολογίας υπό κατάλληλη μορφή ώστε να χρησιμεύουν ως ανατροφοδότηση για τους υποβάλλοντες προτάσεις. Οι παρατηρήσεις πρέπει να είναι σύμφωνες με την παρεχόμενη βαθμολογία.

Οι δέσμες κριτηρίων που πρέπει να εφαρμόζονται από όλα τα κριτήρια είναι οι ακόλουθες:

Επιστημονική/τεχνολογική ποιότητα και καινοτομία

- Η **ποιότητα** της προτεινόμενης έρευνας και η συνεισφορά της στην αντιμετώπιση των βασικών επιστημονικών και τεχνολογικών ζητημάτων για την επίτευξη των στόχων του **προγράμματος ή/και της κεντρικής δράσης**
- Η πρωτοτυπία, ο **βαθμός καινοτομίας** και η πρόοδος πέραν του τρέχοντος επιπέδου της τεχνολογίας, λαμβάνοντας υπόψη το επίπεδο του συναφούς με το έργο κινδύνου.
- Η **επάρκεια** της επιλεγείσας προσέγγισης, μεθοδολογίας και προγράμματος εργασίας για την επίτευξη των επιστημονικών και τεχνολογικών στόχων.

Κοινωνική προστιθέμενη αξία και συνεισφορά σε πολιτικές της ΕΕ

- Η **ευρωπαϊκή διάσταση του προβλήματος**. Ο βαθμός στον οποίο το έργο συμβάλλει στην επίλυση προβλημάτων σε ευρωπαϊκό επίπεδο και κατά πόσον η αναμενόμενη επίπτωση της εκτέλεσης των εργασιών σε ευρωπαϊκό επίπεδο είναι μεγαλύτερη από το σύνολο των επιπτώσεων εθνικών έργων
- Η **ευρωπαϊκή προστιθέμενη αξία της κοινοπραξίας** – η ανάγκη δημιουργίας μιας κρίσιμης μάζας σε επίπεδο ανθρώπινου δυναμικού και χρηματοοικονομικό επίπεδο και ο συνδυασμός συμπληρωματικής εμπειρογνομοσύνης και πόρων διαθέσιμων, σε ευρωπαϊκή κλίμακα, σε διάφορους οργανισμούς
- Η συνεισφορά του έργου στην εφαρμογή ή την εξέλιξη μιας ή περισσότερων **πολιτικών της ΕΕ** (συμπεριλαμβανομένων «οριζόντιων» πολιτικών, όπως όσον αφορά τις ΜΜΕ, κλπ) ή την αντιμετώπιση προβλημάτων συναφών με την τυποποίηση και ρύθμιση.

Συνεισφορά σε κοινοτικούς κοινωνικούς στόχους

- Η συνεισφορά του έργου στη βελτίωση της **ποιότητας ζωής και υγείας και ασφάλειας** (συμπεριλαμβανομένων των συνθηκών εργασίας).
- Η συνεισφορά του έργου στη βελτίωση των προοπτικών **απασχόλησης** και η χρησιμοποίηση και ανάπτυξη δεξιοτήτων στην Ευρώπη.
- Η συνεισφορά του έργου στην **προστασία ή/και βελτίωση του περιβάλλοντος** και την ελάχιστη χρησιμοποίηση/διατήρηση των φυσικών πόρων.

Οικονομική ανάπτυξη και προοπτικές E&T

- Η πιθανή συνεισφορά στην ανάπτυξη, ειδικότερα η **χρησιμότητα και το φάσμα των εφαρμογών** και η ποιότητα των **σχεδίων εκμετάλλευσης**, συμπεριλαμβανομένης της αξιοπιστίας των εταιρών να υλοποιούν τις δραστηριότητες εκμετάλλευσης των αποτελεσμάτων E&TA που προκύπτουν από το προτεινόμενο έργο ή/και την ευρύτερη οικονομική επίπτωση του έργου.
- Η **στρατηγική επίπτωση** του προτεινόμενου έργου και οι δυνατότητές του να βελτιώσει την ανταγωνιστικότητα και την ανάπτυξη αγορών εφαρμογών για τους εταιρούς και τους χρήστες των αποτελεσμάτων E&TA.
- Η συνεισφορά στην ευρωπαϊκή τεχνολογική πρόοδο και ιδίως οι **στρατηγικές διάδοσης** των αναμενόμενων αποτελεσμάτων, η επιλογή ομάδων στόχων, κλπ.

Πόροι, συνεργασία και διαχείριση

- Η **ποιότητα της προτεινόμενης διαχείρισης και προσέγγισης του έργου**, ιδίως η καταλληλότητα, η σαφήνεια, η συνοχή, η αποτελεσματικότητα και η πληρότητα των προτεινόμενων καθηκόντων, οι ρυθμίσεις προγραμματισμού (με ορόσημα) και η δομή της διαχείρισης. Επιπλέον, τα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την παρακολούθηση της προόδου του έργου, συμπεριλαμβανομένης της ποιότητας των καθορισθέντων δεικτών επίπτωσης και απόδοσης και της εξασφάλισης της επαρκούς επικοινωνίας στο εσωτερικό της κοινοπραξίας του έργου.
- Η **ποιότητα της συνεργασίας** και η συμμετοχή χρηστών ή/και άλλων φορέων στο συγκεκριμένο τομέα κατά περίπτωση' ιδίως η επιστημονική/τεχνική επιδεξιότητα και εμπειρογνωμοσύνη και οι ρόλοι και αρμοδιότητες στο εσωτερικό της κοινοπραξίας καθώς και η συμπληρωματικότητα των εταιρών.
- Η **καταλληλότητα των πόρων** – η προσπάθεια σε ανθρώπινο δυναμικό για κάθε εταίρο και καθήκον, η ποιότητα ή/και το επίπεδο ή/και ο τύπος του παρεχόμενου ανθρώπινου δυναμικού, των κεφαλαιουχικών αγαθών, αναλώσιμων, ταξιδίων και τυχόν άλλων χρησιμοποιούμενων πόρων. Επιπλέον, οι πόροι που δεν είναι εγγεγραμμένοι στον προϋπολογισμό (πχ εγκαταστάσεις για την εκτέλεση της έρευνας και η εμπειρογνωμοσύνη του βασικού προσωπικού). Όσον αφορά αυτό το κριτήριο, δύναται να διατυπώνονται παρατηρήσεις αντί να παρέχεται βαθμολογία.

Εκτός από τα κριτήρια που σκιαγραφούνται ανωτέρω, εάν η πρόταση περιλαμβάνει συμμετέχοντες από τρίτες χώρες μη συνδεδεμένες με το πρόγραμμα-πλαίσιο, οι εμπειρογνώμονες εξετάζουν κατά πόσον η συμμετοχή τους είναι σύμφωνη με τα συμφέροντα της Κοινότητας και συνεπάγεται σημαντική προστιθέμενη αξία για την εφαρμογή του συνόλου ή μέρους του ειδικού προγράμματος σύμφωνα με τους στόχους του προγράμματος. Εάν οι εν λόγω συμμετέχοντες ζητούν κοινοτική χρηματοδότηση, οι εμπειρογνώμονες εξετάζουν κατά πόσον αυτή η χρηματοδότηση είναι ουσιαστική για την επίτευξη των στόχων της εν λόγω δράσης.

Κατά την εξέταση προτάσεων, οι εμπειρογνώμονες εφαρμόζουν αποκλειστικά τα κριτήρια που περιγράφονται στο παρόν εγχειρίδιο, συμπληρούμενα από τυχόν ειδικά για το πρόγραμμα κριτήρια που περιλαμβάνονται στην απόφαση του προγράμματος. Τα κριτήρια αυτά, εφόσον εφαρμόζονται για το συγκεκριμένο πρόγραμμα, δύναται να περιγράφονται διεξοδικότερα στο ειδικό για το πρόγραμμα παράρτημα. Οι εμπειρογνώμονες δεν πρέπει να εφαρμόζουν κριτήρια που αποκλίνουν από τα περιγραφόμενα στο παρόν εγχειρίδιο και στο ειδικό για το πρόγραμμα παράρτημα.

Κατά περίπτωση (επί παραδείγματι όταν αναμένεται υψηλό επίπεδο υπερκάλυψης ή παρουσιάζεται ένα νέο πολυσύνθετο θέμα έρευνας), μία πρόσκληση υποβολής προτάσεων δύναται να υλοποιηθεί σε δύο στάδια, που περιλαμβάνουν δύο υποβολές προτάσεων. Κατόπιν της πρώτης υποβολής, που είναι σε απλουστευμένη μορφή, η αξιολόγηση επικεντρώνεται στην ποιότητα της προτεινόμενης έρευνας και του βαθμού καινοτομίας της. Κατόπιν του πρώτου σταδίου αξιολόγησης, η Επιτροπή λαμβάνει απόφαση απόρριψης αυτών των «γενικών» προτάσεων που δεν ανταποκρίνονται στο απαιτούμενο επίπεδο ποιότητας. Οι συντονιστές των προτάσεων που δεν απορρίπτονται σε αυτό το στάδιο καλούνται να υποβάλουν πλήρεις προτάσεις εντός ορισμένου χρονικού πλαισίου για το δεύτερο στάδιο της αξιολόγησης. Στην περίπτωση αυτή, το ουσιαστικό μέρος των κανόνων αξιολόγησης που περιγράφονται στο παρόν εγχειρίδιο εφαρμόζεται για την πλήρη διεργασία. Η ανάλυση και στάθμιση των κριτηρίων σε καθένα από τα στάδια περιγράφεται σαφώς στο ειδικό για το πρόγραμμα παράρτημα και αναφέρεται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων και στα δικαιολογητικά έγγραφα.

Οι συνεδριάσεις αξιολόγησης επιβλέπονται συνολικά από υπαλλήλους της Επιτροπής. Ο ρόλος τους περιγράφεται στο παράρτημα Ε.

Βαθμολόγηση προτάσεων⁸

Οι εμπειρογνώμονες εξετάζουν τις προτάσεις που τους ανατίθενται ατομικά, συμπληρώνοντας ένα ατομικό δελτίο αξιολόγησης με τις παρατηρήσεις και τη βαθμολογία τους. Η βαθμολογία παρέχεται σύμφωνα με τα συστήματα που περιγράφονται στο ειδικό για το πρόγραμμα παράρτημα αξιολόγησης. Ανάλογα με την ειδική φύση του προγράμματος ή/και τη συγκεκριμένη πρόσκληση, δύναται να αποφασιστεί οι δέσμες κριτηρίων να σταθμίζονται με διαφορετικό τρόπο για το πρόγραμμα. Οι συντελεστές στάθμισης που θα εφαρμοστούν για κάθε δέσμη κριτηρίων περιγράφονται στο ειδικό για το πρόγραμμα παράρτημα αξιολόγησης και αναφέρονται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων και στα σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα.

Όταν συγκεντρώνουν τις προτάσεις τους, οι υποβάλλοντες υποχρεούνται να προετοιμάζουν τα επιστημονικά/τεχνικά μέρη χωρίς να αναφέρουν την ταυτότητα των υποβαλλόντων προκειμένου η αξιολόγηση της πρώτης δέσμης κριτηρίων αξιολόγησης (επιστημονικής/τεχνολογικής ποιότητας και καινοτομίας) να πραγματοποιείται ανώνυμω. Εν γένει, οι εμπειρογνώμονες βαθμολογούν τα ανώνυμα μέρη μιας πρότασης ξεχωριστά, συμπληρώνουν και υπογράφουν το έντυπο αξιολόγησης για το ανώνυμο μέρος προτού δοθούν τα εναπομείναντα μέρη στα οποία αποκαλύπτονται οι ταυτότητες των υποβαλλόντων την πρόταση. Όταν η φύση των έργων απαιτεί γνώση των υποβαλλόντων την πρόταση καθόλη τη διεργασία αξιολόγησης, μπορεί να αποφασιστεί, για δεόντως αιτιολογημένους λόγους, να αποκαλυφθεί από την αρχή στους εμπειρογνώμονες η ταυτότητα των υποβαλλόντων την πρόταση. Στην περίπτωση αυτή, το συγκεκριμένο στοιχείο αναφέρεται στο ειδικό για το πρόγραμμα παράρτημα αξιολόγησης.

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται εν γένει από τους εμπειρογνώμονες σε μία κλίμακα έξι βαθμών από 0 έως 5.

Στο σύστημα αυτό, η βαθμολογία δείχνει τα ακόλουθα όσον αφορά το υπό εξέταση κριτήριο:

0 – η πρόταση δεν αντιμετωπίζει το υπό εξέταση ζήτημα ή δεν μπορεί να εκτιμηθεί βάσει του κριτηρίου λόγω ελλείπουσας ή ατελούς πληροφόρησης

1 – ελλιπής

2 – επαρκής

3 - καλή

4 – πολύ καλή

5 – άριστη

Επιπλέον, λαμβάνοντας υπόψη τη βαθμολογία τους για έκαστο των μεμονωμένων κριτηρίων αξιολόγησης, οι εμπειρογνώμονες βαθμολογούν από 0 έως 5 καθεμία από τις δέσμες κριτηρίων. Μόνον η βαθμολογία για κάθε δέσμη κριτηρίων λαμβάνεται υπόψη (μετά την εφαρμογή τυχόν συντελεστών στάθμισης) για την τελική συνολική βαθμολογία της πρότασης⁹.

⁸ Οι διαδικασίες βαθμολόγησης των προτάσεων που εφαρμόζονται σε δράσεις κατάρτισης μέσω της έρευνας (υποτροφίες Marie Curie, δίκτυα κατάρτισης ερευνητών, βελτίωση της πρόσβασης στις υποδομές έρευνας και επιστημονικές διασκέψεις υψηλού επιπέδου) σκιαγραφούνται στο παράρτημα ΠΓ. Οι διαδικασίες βαθμολόγησης προτάσεων για τη στρατηγική δράση κατάρτισης και αριστείας στο πλαίσιο του προγράμματος "Εδραίωση του διεθνούς ρόλου της κοινοτικής έρευνας" περιγράφονται στο παράρτημα Ι.

⁹ Σκοπός της περιγραφόμενης διαδικασίας είναι να επιτρέψει στους αξιολογητές να μελετήσουν τα μεμονωμένα κριτήρια και, βαθμολογώντας τα, να παράσχουν μία βασική γραμμή για επακόλουθη παρακολούθηση των δεικτών ποιότητας καθόλη τη διάρκεια των έργων. Λαμβάνοντας υπόψη για την

Αφότου όλοι οι εμπειρογνώμονες στους οποίους έχουν ανατεθεί προτάσεις ολοκληρώσουν τις ατομικές εκτιμήσεις τους για ένα δεδομένο στάδιο, συνέρχεται η επιτροπή για να συζητήσει τη συγκεντρωθείσα βαθμολογία παρουσία υπαλλήλου της Επιτροπής ο οποίος ενεργεί ως μεσολαβητής της ομάδας. Στη διάρκεια αυτής της συναινετικής συνεδρίασης, οι εμπειρογνώμονες προσπαθούν να συμφωνήσουν για μία τελική βαθμολογία για εκάστη των ομάδων κριτηρίων και για τη συνολική βαθμολογία της πρότασης. Αιτιολογούν τη βαθμολογία τους με παρατηρήσεις κατάλληλες να χρησιμεύσουν ως ανατροφοδότηση για το συντονιστή της πρότασης και συμφωνούν για την εκπόνηση συνολικής συνοπτικής έκθεσης αξιολόγησης, την οποία υπογράφουν.

Εάν κατά τη συναινετική συνεδρίαση διαπιστωθεί ότι δεν καθίσταται δυνατή η σύγκλιση όλων των εμπειρογνομένων σε μία κοινή άποψη για οιαδήποτε πτυχή της πρότασης, οι αρμόδιες για την αξιολόγηση υπηρεσίες της Επιτροπής δύνανται να ζητήσουν την εξέταση της πρότασης από συμπληρωματικούς εμπειρογνώμονες. Η εκπονηθείσα συνοπτική έκθεση αξιολόγησης περιγράφει την πλειοψηφούσα άποψη των εμπειρογνομένων αλλά καταγράφει επίσης τυχόν διστάμενες απόψεις άλλων εμπειρογνομένων. Η τελική απόφαση για συγκεκριμένη συμβουλευτική γνώμη ή άποψη των εμπειρογνομένων λαμβάνεται από την Επιτροπή.

Δύναται να αποφασιστεί ο καταμερισμός της αξιολόγησης σε διάφορα στάδια με τη δυνατότητα διάφορων εμπειρογνομένων που εξετάζουν διαφορετικές πτυχές. Επιπλέον, καθορίζονται συνήθως κατώφλια για ορισμένες ή όλες τις δέσμες των κριτηρίων αξιολόγησης κατά τρόπον ώστε κάθε πρόταση που δεν συγκεντρώνει τη βαθμολογία κατωφλίου για οιοδήποτε σύνολο κριτηρίων να μην προτείνεται προς επιλογή. Όταν η αξιολόγηση πραγματοποιείται σε διάφορα διαδοχικά στάδια, κάθε πρόταση που δεν συγκεντρώνει βαθμολογία κατωφλίου δεν προχωρεί στο επόμενο στάδιο. Οι προτάσεις αυτές ταξινομούνται αμέσως ως απορριφθείσες.

Ανεξάρτητοι παρατηρητές

Για να υπάρχει σύνδεση με την άσκηση ετήσιας παρακολούθησης του προγράμματος και τουλάχιστον άπαξ του έτους για κάθε ειδικό πρόγραμμα, ανεξάρτητοι παρατηρητές καλούνται να παρακολουθούν τις συνεδριάσεις αξιολόγησης. Καθήκον τους είναι να ελέγχουν κατά πόσον τηρούνται οι διαδικασίες που περιγράφονται στο παρόν εγχειρίδιο και συμπληρώνονται από πληροφορίες που δημοσιεύονται από τα ειδικά προγράμματα και, επιπλέον, να υποβάλουν εκθέσεις στη διαχείριση του προγράμματος σχετικά με τους δυνατούς τρόπους βελτίωσης της διεργασίας. Στην περίπτωση υποβολής πρότασης σε δύο στάδια, οι παρατηρητές υποβάλλουν εκθέσεις σχετικά με την εφαρμογή των διαδικασιών για την πλήρη διεργασία αμφοτέρων των σταδίων. Οι παρατηρητές επιλέγονται μεταξύ αυτών που έχουν απαντήσει σε προσκλήσεις για εμπειρογνώμονες παρακολούθησης και αξιολόγησης και σε προσκλήσεις για συμβούλους εμπειρογνώμονες όσον αφορά τα προγράμματα E&TA.

τελική αξιολόγηση των προτάσεων μόνο τη βαθμολογία των δεσμών κριτηρίων, οι αξιολογητές ενθαρρύνονται να κρίνουν υπό την ευρύτερη οπτική γωνία και να βαθμολογούν την πρόταση βάσει των πέντε σημαντικών κατηγοριών κριτηρίων συνολικά, παρά να εφαρμόζουν μία «μηχανική» διεργασία άθροισης βαθμών μεμονωμένων κριτηρίων. Η επιλογή μιας μικρής κλίμακας βαθμολογίας από 0 έως 5, που εφαρμόζεται σε λιγιστό αριθμό βασικών κριτηρίων, αποσκοπεί στη διαβεβαίωση ότι οι διαφορές της συνολικής βαθμολογίας διάφορων προτάσεων αντικατοπτρίζουν πραγματικές διαφορές όσον αφορά την ποιότητα παρά πιθανά στατιστικά σφάλματα ή αντιρράσεις μεταξύ αξιολογητών.

Οι αρμοδιότητες των ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων περιγράφονται στο παράρτημα ΣΤ.

Τελική εξέταση, ταξινόμηση της πρότασης και απόφαση απόρριψης

Κατόπιν της εξέτασης των μεμονωμένων προτάσεων από τους εμπειρογνώμονες και της εκπόνησης συνοπτικών εκθέσεων αξιολόγησης από τις επιτροπές, είναι καθήκον των εμπειρογνώμωνων να εξετάζουν και να συγκρίνουν τις εκθέσεις αυτών των προτάσεων που περνούν τα διάφορα κατώφλια, εάν υπάρχουν, προκειμένου να ελέγχουν τη συνοχή των βαθμών που έχουν λάβει από τις μεμονωμένες επιτροπές και, όπου είναι αναγκαίο, να τους διορθώνουν. Επιπλέον, οι προτάσεις που λαμβάνουν την ίδια βαθμολογία κατόπιν της αρχικής εξέτασης επανεξετάζονται με σκοπό την κατάταξή τους κατά σειρά προτεραιότητας, εφόσον είναι δυνατό και σχετικό.

Εφόσον είναι αναγκαίο, η Επιτροπή δύναται να αποφασίσει να παραπέμψει μία πρόταση σε συμπληρωματικούς εμπειρογνώμονες προκειμένου να έχει στη διάθεσή της περισσότερες γνώμες και, κατόπιν αυτού, δύναται να αλλάξει η συνολική βαθμολογία ή/και οι παρατηρήσεις που περιλαμβάνονται στη συνοπτική έκθεση αξιολόγησης. Στην περίπτωση αυτή, μια νέα έκδοση της συνοπτικής έκθεσης αξιολόγησης εκπονείται από την τελική επιτροπή εισηγητή και υπογράφεται από τα μέλη της επιτροπής ή/και τον πρόεδρο της επιτροπής.

Ανάλογα με τη φύση της πρόσκλησης και τον αριθμό των προτάσεων που υποβλήθηκαν ως ανταπόκριση σε αυτή, δύναται να διευθετηθεί κατά τρόπον ώστε όλοι οι εμπειρογνώμονες ενός συγκεκριμένου κλάδου να κρίνουν όλες τις υποβληθείσες προτάσεις για τον εν λόγω κλάδο και να διενεργούν αυτή την τελική εξέταση παράλληλα με την εξέταση των μεμονωμένων προτάσεων. Εναλλακτικά, ενδεχομένως καταστεί αναγκαία η σύσταση συμπληρωματικής «διευρυμένης» επιτροπής για το συγκεκριμένο καθήκον. Οι πρακτικές ρυθμίσεις για τη διατύπωση τελικών συστάσεων εκ μέρους των εμπειρογνώμωνων καθορίζονται υπό το πρίσμα των περιστάσεων της πρόσκλησης.

Ένα επιπλέον καθήκον της επιτροπής εμπειρογνώμωνων που διενεργεί την τελική εξέταση δύναται να είναι η επανεξέταση των προτάσεων που έχουν εκτιμηθεί ως άξιες χρηματοδότησης και, εφόσον έχει σχέση, η διατύπωση συστάσεων σχετικά με οιαδήποτε πιθανή ανακατάταξη ή συνδυασμό προτάσεων σε μεγαλύτερα έργα ή ομάδες έργων.

Πριν από τη δεύτερη συνεδρίαση, τα μέλη της επιτροπής διενεργούν τις αρχικές εκτιμήσεις των προτάσεων στο συνήθη τόπο εργασίας τους, προσφεύγοντας σε εξωτερικούς εμπειρογνώμονες εφόσον το επιθυμούν.

Βάσει των συστάσεων των εμπειρογνώμωνων, οι αρμόδιες για την έρευνα υπηρεσίες της Επιτροπής καταρτίζουν τον τελικό κατάλογο ταξινόμησης κατά σειρά προτεραιότητας όλων των αξιολογηθεισών προτάσεων που έχουν περάσει τα απαιτούμενα κατώφλια. Συνήθως, η ταξινόμηση επακολουθεί της συγκεντρωθείσας βαθμολογίας και τυχόν συμβουλευτικών γνωμών όσον αφορά τη σειρά προτεραιότητας για προτάσεις που έχουν λάβει την ίδια βαθμολογία. Κατά την εκπόνηση του τελικού καταλόγου ταξινόμησης, οι υπηρεσίες της Επιτροπής λαμβάνουν επίσης υπόψη τις προτεραιότητες του προγράμματος (επί παραδείγματι, κάλυψη των στόχων του προγράμματος, συμβατότητα με καθορισμένους στόχους κοινοτικής πολιτικής και ζητήματα δεοντολογίας, κατά περίπτωση). Για τους ίδιους λόγους, δύναται να αποφασιστεί η μη τήρηση της σειράς προτεραιότητας των εμπειρογνώμωνων. Στην περίπτωση αυτή, οι λόγοι αναίρεσης της συμβουλευτικής γνώμης των εμπειρογνώμωνων αναφέρονται πλήρως και εγγράφως από τις αρμόδιες υπηρεσίες κατά τη χρονική στιγμή της εκπόνησης του τελικού καταλόγου ταξινόμησης.

Οι υπηρεσίες της Επιτροπής καταρτίζουν κατάλογο των προς απόρριψη προτάσεων. Ο κατάλογος περιλαμβάνει όλες τις προτάσεις που έχουν κριθεί μη επιλέξιμες, εκτός πεδίου, μη ανταποκρινόμενες σε μεμονωμένα κατώφλια των κριτηρίων αξιολόγησης ή στο συνολικό κατώφλιο που απαιτείται για να εγκριθεί μία πρόταση και τις προτάσεις που, επειδή βρίσκονται σε χαμηλή κλίμακα κατάταξης, δεν μπορούν να χρηματοδοτηθούν για δημοσιονομικούς λόγους. Ο κατάλογος των προς απόρριψη προτάσεων λαμβάνει υπόψη το διαθέσιμο προϋπολογισμό (που αναφέρεται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων) και επιπλέον, εφόσον είναι απαραίτητο, ένα ποσοστό του προϋπολογισμού της πρόσκλησης προκειμένου να υπολογιστεί η απόσυρση προτάσεων ή/και η αποταμίευση που θα πραγματοποιηθεί κατά την οριστικοποίηση της σύμβασης. Μόνο οι προτάσεις που ανταποκρίνονται σε όλα τα κατώφλια αξιολόγησης λαμβάνονται υπόψη για πιθανή επιλογή.

Κατόπιν κατάλληλης διαβούλευσης με άλλες υπηρεσίες της Επιτροπής σχετικά με την τελική κατάταξη και τον κατάλογο απόρριψης, η απόφαση για την απόρριψη μιας πρότασης λαμβάνεται από την Επιτροπή. Αμέσως μετά τη λήψη της απόφασης, οι συντονιστές των απορριφθεισών προτάσεων ενημερώνονται εγγράφως σχετικά με την απόφαση της Επιτροπής. Η ενημερωτική επιστολή επεξηγεί επίσης του λόγους της απόρριψης. Για όσες προτάσεις απορρίπτονται ως μη ανταποκρινόμενες σε ένα κατώφλιο αξιολόγησης, η συνοπτική έκθεση αξιολόγησης δύναται να είναι πλήρης μόνο μέχρι τη συγκεκριμένη δέσμη κριτηρίων την οποία αφορά το συγκεκριμένο κατώφλιο. Στο παράρτημα Z περιλαμβάνεται υπόδειγμα συνοπτικής έκθεσης αξιολόγησης.

Προετοιμασία και οριστικοποίηση των συμβάσεων

Αμέσως μετά την κατάρτιση του καταλόγου προτεραιότητας από τις υπηρεσίες της Επιτροπής, οι συντονιστές όλων των προτάσεων του βασικού καταλόγου προτεραιότητας (δηλ. αυτών που δεν απορρίφθηκαν και για τις οποίες διατίθεται χρηματοδότηση) ενημερώνονται εγγράφως. Λαμβάνουν συνοπτική έκθεση της αξιολόγησης της πρότασής τους και, όταν απαιτείται, αίτηση για περαιτέρω διοικητικές πληροφορίες αναγκαίες για την προετοιμασία μιας σύμβασης έργου. Όσον αφορά την απάντηση σε οιαδήποτε αίτηση για προσκόμιση περαιτέρω πληροφοριακών στοιχείων καθορίζεται προθεσμία, πέραν της οποίας, εάν δεν έχουν παραληφθεί τα εν λόγω στοιχεία, η Επιτροπή δύναται να τερματίσει τις συζητήσεις σχετικά με την προετοιμασία της σύμβασης και να απορρίψει τη συγκεκριμένη πρόταση. Αυτές οι επιπλέον πληροφορίες περιλαμβάνουν ότι είναι αναγκαίο για την απόδειξη της χρηματοοικονομικής βιωσιμότητας των εταίρων της σύμβασης και της πιθανής διαθεσιμότητας όλων των αναγκαίων πόρων για την εκτέλεση του έργου. Οι συντονιστές προτάσεων που παραμένουν σε "εφεδρεία" (σε περίπτωση αποτυχίας των διαπραγματεύσεων για έργα του βασικού καταλόγου προτεραιότητας, απόσυρσης προτάσεων ή εξοικονομήσεων που πραγματοποιούνται κατά τη διαπραγμάτευση της σύμβασης) λαμβάνουν συνοπτική έκθεση σχετικά με την αξιολόγηση της πρότασής τους και ένδειξη ότι μπορούν να αναληφθούν διαπραγματεύσεις με σκοπό την προετοιμασία σύμβασης, αλλά μόνον εφόσον καταστεί διαθέσιμη περαιτέρω χρηματοδότηση.

Μεταξύ των στοιχείων που διεκπεραιώνονται κατά το στάδιο προετοιμασίας και οριστικοποίησης της σύμβασης είναι η εξέταση του προτεινόμενου κόστους σε σχέση με τους αιτούμενους πόρους και τις λεπτομερείς τεχνικές εργασίες που θα εκτελεστούν. Ειδικότερα, εξετάζεται η αποτελεσματικότητα του κόστους της χρησιμοποίησης των πόρων - η κλίμακα και το επίπεδο του ανθρώπινου δυναμικού, η οικονομία της χρήσης κεφαλαιουχικών αγαθών, αναλώσιμων, οδοιπορικών και άλλων πόρων και ο αποτελεσματικός συνδυασμός μεταξύ ανθρώπινου δυναμικού και άλλων πόρων προκειμένου να παρέχονται τα σχεδιασθέντα αποτελέσματα για την ελάχιστη εισροή. Κατά τη συζήτηση αυτών των στοιχείων με τους υποβάλλοντες προτάσεις, οι υπάλληλοι της Επιτροπής λαμβάνουν υπόψη τις παρατηρήσεις των εμπειρογνομόνων. Επιπλέον, τυχόν ρυθμίσεις για πιθανή ομαδοποίηση/συντονισμό ή/και συγχώνευση έργων (με τη συμφωνία των υποβαλλόντων τις προτάσεις) διεκπεραιώνονται στο στάδιο αυτό.

Μόλις οριστικοποιηθούν οι συμβατικές λεπτομέρειες με τους υποβάλλοντες προτάσεις και διενεργηθούν όλοι οι αναγκαίοι χρηματοοικονομικοί και νομικοί έλεγχοι, οι υπηρεσίες της Επιτροπής προετοιμάζουν ένα σχέδιο απόφασης επιλογής. Αυτό εγκρίνεται από την Επιτροπή σύμφωνα με τις συνήθεις εσωτερικές διαδικασίες και τη διαδικασία που έχει υιοθετηθεί στην ειδική για το πρόγραμμα απόφαση. Αφού ληφθεί η απόφαση επιλογής, οι συμβάσεις αποστέλλονται προς υπογραφή. Εάν δεν καταστεί δυνατή η επίτευξη συμφωνίας με υποβάλλοντες προτάσεις σχετικά με τροποποιήσεις της πρότασής τους σύμφωνα με το αποτέλεσμα και τις συστάσεις της αξιολόγησης της πρότασης, και εντός εύλογης χρονικής περιόδου (που υποδεικνύεται από την Επιτροπή), οι διαπραγματεύσεις για την προετοιμασία της σύμβασης τερματίζονται και η πρόταση απορρίπτεται με απόφαση της Επιτροπής.

Όταν ο προϋπολογισμός για τη συγκεκριμένη πρόσκληση έχει εξαντληθεί, τυχόν εναπομείνουσες προτάσεις που είναι σε "εφεδρεία" και η χρηματοδότησή τους δεν κατέστη δυνατή, απορρίπτονται με απόφαση της Επιτροπής όπως αναφέρεται ανωτέρω και οι συντονιστές ενημερώνονται σχετικά.

Υποβολή εκθέσεων

Μετά από κάθε συνεδρίαση αξιολόγησης, εκπονείται συνοπτική έκθεση η οποία διατίθεται ευρέως. Η έκθεση παρέχει γενικά στατιστικά λεπτομερή στοιχεία για τις παραληφθείσες προτάσεις (αριθμός, καλυπτόμενα θέματα προτεραιότητας, στοιχεία των υποβαλλόντων προτάσεις, αιτούμενος προϋπολογισμός, κλπ) και τις επιλεγείσες προτάσεις, σχετικά με τη διαδικασία αξιολόγησης και τους εμπειρογνώμονες - αριθμός, αντιπροσωπευόμενοι κλάδοι, υπηκοότητα, φύλο, κλπ.

Τα ονόματα των εμπειρογνομόνων που ορίζονται για μεμονωμένες προτάσεις δεν δημοσιοποιούνται, η Επιτροπή όμως καθιστά διαθέσιμους καταλόγους όλων των εμπειρογνομόνων που χρησιμοποιούνται σε τακτά διαστήματα.

Έντυπο ανατροφοδότησης για τον προέλεγχο προτάσεων

Όνομασία του προγράμματος και έτος της πρόσκλησης : ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

Όνομα και διεύθυνση του συντονιστή

Τίτλος της πρότασης:

Κύριε/Κυρία,

Κατόπιν πρόσφατης αίτησής σας, σας επισυνάπτω παρατηρήσεις σχετικά με τη σύνοψη της παρούσας πρότασης που μας αποστειλάτε.

Φαίνεται να πληρεί τις απαιτήσεις συνεργασίας και διακριτικότητας:

ΝΑΙ ΟΧΙ

Παρατηρήσεις:

[Παρατηρήσεις υποχρεωτικές εάν η απάντηση είναι ΟΧΙ]

Φαίνεται να είναι σύμφωνη με το πεδίο και τους στόχους της πρόσκλησης:

ΝΑΙ Εν μέρει ΟΧΙ

Παρατηρήσεις:

[Παρατηρήσεις υποχρεωτικές εάν η απάντηση είναι Εν μέρει ή Όχι]

Ας σημειωθεί ότι οι παρατηρήσεις αυτές διατυπώνονται βάσει εκτίμησης της παρασχεθείσας συνοπτικής πληροφόρησης και δεν δεσμεύουν την Επιτροπή. Δίνονται να ληφθούν ως ενδεικτικές είτε αποδοχής είτε απόρριψης οιασδήποτε επακόλουθης πλήρους πρόσκλησης που θα υποβληθεί προς αξιολόγηση.

Αρμόδιος υπάλληλος:
ΓΔ/Διοικητική Μονάδα

Ειδικά μέτρα για ΜΜΕ

Οι προσκλήσεις υποβολής προτάσεων για ειδικά μέτρα που προορίζονται για μικρομεσαίες επιχειρήσεις (ΜΜΕ) είναι συνεχώς ανοικτές (συνήθως για τη διάρκεια ενός ειδικού προγράμματος) προκειμένου να επιτρέπεται η υποβολή προτάσεων ανά πάσα στιγμή, αλλά έχουν καθορισμένες ημερομηνίες για τις συνεδριάσεις αξιολόγησης. Στην περίπτωση αυτή, οι προσκλήσεις καθορίζουν τις διορίες παραλαβής των προτάσεων που εξετάζονται σε κάθε συνεδρίαση αξιολόγησης.

Όσον αφορά τις εν λόγω προσκλήσεις, οι αρμόδιοι για το έργο υπάλληλοι διενεργούν ελέγχους σχετικά με ορισμένες τυπικές απαιτήσεις (υπογραφή της πρότασης, κατάλληλη συνεργασία, παρουσία όλων των μερών της πρότασης) για όλες τις προτάσεις που φθάνουν τουλάχιστον τρεις εβδομάδες πριν από κάθε διορία. Εάν διαπιστωθεί ότι μία πρόταση δεν πληροί αυτές τις απαιτήσεις ή ότι υπάρχει αμφιβολία ως προς το κατά πόσον η πρόταση πληροί αυτές τις απαιτήσεις, οι υπάλληλοι του ειδικού για ΜΜΕ "ενιαίου σημείου εισόδου" επικοινωνούν με το συντονιστή προκειμένου να ζητήσουν συμπληρωματικά στοιχεία για να ελέγξουν τυχόν απαιτήσεις που μπορεί να μην έχουν εκτιμηθεί ή να δείξουν ότι η πρόταση όπως έχει υποβληθεί δύναται να θεωρηθεί μη επιλέξιμη. Σε τέτοιες περιπτώσεις, ο συντονιστής της πρότασης μπορεί να αποσύρει την πρόταση χωρίς να αναμένει τα αποτελέσματα της επόμενης συνόδου αξιολόγησης ή δύναται να παράσχει συμπληρωματικά στοιχεία πριν από τη διορία προκειμένου να καταστεί δυνατή η ολοκλήρωση των ελέγχων. Εάν αυτά τα συμπληρωματικά στοιχεία δεν παραληφθούν ή η πρόταση δεν αποσυρθεί πριν από τη διορία, η πρόταση αξιολογείται ως έχει. Στο αρχείο της πρότασης επισυνάπτεται γραπτή καταχώρηση όλων αυτών των επαφών.

Οι επιχορηγήσεις διερεύνησης και οι προτάσεις CRAFT αξιολογούνται με κοινές αξιολογήσεις στο πλαίσιο ενός από τα ειδικά προγράμματα που αναφέρονται ως θεματικές προτεραιότητες στις προτάσεις. Το ειδικό πρόγραμμα βάσει του οποίου αξιολογήθηκε η πρόταση αναφέρεται στη συνοπτική έκθεση αξιολόγησης. Σε περίπτωση που καμία από τις αναφερόμενες προτεραιότητες δεν θεωρείται κατάλληλη, οι υπηρεσίες της Επιτροπής δύνανται να μεταφέρουν την πρόταση σε ένα καταλληλότερο ειδικό πρόγραμμα. Εάν ο υποβάλλων την πρόταση διαφωνεί με μία τέτοια μεταφορά, δύναται να ζητήσει νέα αξιολόγηση εντός της επόμενης πιθανής διορίας βάσει του αρχικά αναφερόμενου ειδικού προγράμματος/θεματικής προτεραιότητας. Εντός των τελικών διοριών (18 Απριλίου 2001 για τις επιχορηγήσεις διερεύνησης και 17 Απριλίου 2002 για τις προτάσεις CRAFT) οι υποβάλλοντες προτάσεις ενημερώνονται για τυχόν συνιστώμενη μεταφορά πριν από την αξιολόγηση.

Αρμοδιότητες και κώδικας συμπεριφοράς των αξιολογητών εμπειρογνομόνων

1. Καθήκον του εμπειρογνώμονα είναι να συμμετέχει σε μία εμπιστευτική, αμερόληπτη και δίκαιη αξιολόγηση κάθε πρότασης σύμφωνα με τις διαδικασίες που περιγράφονται στο παρόν εγχειρίδιο και σε κάθε έγγραφο αξιολόγησης ειδικό για το πρόγραμμα. Για την επίτευξη αυτού, καταβάλλει τις μέγιστες προσπάθειές του, ακολουθεί τυχόν οδηγίες που παρέχουν για το σκοπό αυτό οι υπάλληλοι της Επιτροπής και παρέχει μία σταθερή και υψηλής ποιότητας εργασία.

2. Ο εμπειρογνώμονας εργάζεται ως ανεξάρτητο άτομο βάσει σύμβασης με την Επιτροπή. Θεωρείται ότι εργάζεται σε ατομική βάση και, κατά την εκτέλεση των εργασιών του, δεν αντιπροσωπεύει κανένα οργανισμό, ακόμη και αν έχει συναφθεί σύμβαση αμοιβής με τον οργανισμό που απασχολεί τον εμπειρογνώμονα.

3. Ο εμπειρογνώμονας υπογράφει δήλωση απόρρητου πριν από την έναρξη των εργασιών. Ενεργώντας τοιουτοτρόπως ο εμπειρογνώμονας δεσμεύεται για την αυστηρή τήρηση του απορρήτου και της αμεροληψίας όσον αφορά τα καθήκοντά του. Οι προσκληθέντες εμπειρογνώμονες που δεν έχουν υπογράψει τη δήλωση δεν μπορούν να εκτελούν καθήκοντα αξιολογητή. Εάν ένας εμπειρογνώμονας έχει άμεση ή έμμεση σχέση με μία πρόταση, ή άλλο νομικώς κατοχυρωμένο συμφέρον, συνδέεται κατά κάποιο τρόπο με μία πρόταση, ή έχει άλλη δέσμευση που περιορίζει ή απειλεί να περιορίσει την αμεροληψία του έναντι μιας πρότασης, οφείλει να δηλώσει αυτά τα στοιχεία στους αρμόδιους υπαλλήλους της Επιτροπής το συντομότερο αφότου λάβει σχετική γνώση. Οι υπάλληλοι της Επιτροπής εξασφαλίζουν ότι, σε περίπτωση όπου η ισχύς της σχέσης δύναται να επηρεάσει την αμεροληψία του εμπειρογνώμονα, ο εμπειρογνώμονας δεν συμμετέχει στην αξιολόγηση της συγκεκριμένης πρότασης και, εφόσον είναι αναγκαίο, ανταγωνιστικών προτάσεων.

Ένας εμπειρογνώμονας θεωρείται ότι έχει άμεση σχέση με μία πρόταση εάν

- απασχολείται, ή απασχολείτο μέχρι πρόσφατα, από έναν από τους προτείνοντες οργανισμούς' ή
- έχει συμμετάσχει στην προετοιμασία της πρότασης' ή
- έχει σχέση με έναν αιτούντα ή μέλος της προτείνουσας ομάδας' ή
- δύναται να συμμετέχει εσκεμμένα στη δημοσίευση ή εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων.

Ένας εμπειρογνώμονας θεωρείται ότι έχει έμμεση σχέση με μία πρόταση εάν απασχολείται από οργανισμό που έχει συμβατικές σχέσεις με έναν από τους προτείνοντες οργανισμούς στον τομέα που καλύπτει η πρόταση ή εάν έχει άμεση σχέση με οργανισμό, ή εργάζεται για λογαριασμό του, που υποβάλλει ανταγωνιστική πρόταση.

4. Οι εμπειρογνώμονες δεν πρέπει να συζητούν τις προτάσεις με άλλους, συμπεριλαμβανομένων άλλων εμπειρογνομόνων ή υπαλλήλων της Επιτροπής που δεν συμμετέχουν άμεσα στην αξιολόγηση της πρότασης, με εξαίρεση τους αρμόδιους υπαλλήλους της Επιτροπής που παρευρίσκονται κατά την τυπική συζήτηση στις συνεδριάσεις ή κατόπιν ενημέρωσης και συμφωνίας των τελευταίων.

5. Οι εμπειρογνώμονες δύνανται να μην επικοινωνούν με τους υποβάλλοντες προτάσεις, ούτε κάθε πρόταση πρέπει να τροποποιείται στη διάρκεια της συνεδρίασης αξιολόγησης. Η συμβουλευτική γνώμη των εμπειρογνομόνων προς την Επιτροπή σχετικά με κάθε πρόταση δύναται να μην κοινοποιείται από αυτούς στους υποβάλλοντες προτάσεις ή σε κάποιο άλλο πρόσωπο.

6. Οι εμπειρογνώμονες δεν πρέπει να αποκαλύπτουν τα ονόματα των άλλων εμπειρογνομόνων που συμμετέχουν στην αξιολόγηση. Οι υπηρεσίες της Επιτροπής καταρτίζουν δημόσιους καταλόγους των ονομάτων των εμπειρογνομόνων κατά τακτά διαστήματα χωρίς να παραθέτουν τις προτάσεις που έχουν αξιολογήσει.

7. Σε περίπτωση που έχει αποφασιστεί οι προτάσεις να αποστέλλονται ταχυδρομικώς ή με ηλεκτρονικό τρόπο σε εμπειρογνώμονες, οι οποίοι εργάζονται στους δικούς τους ή άλλους κατάλληλους χώρους, ο εμπειρογνώμονας είναι υπεύθυνος για την τήρηση του απορρήτου όλων των αποσταλθέντων εγγράφων ή ηλεκτρονικών αρχείων και τη διαγραφή ή καταστροφή όλων των εμπιστευτικών εγγράφων ή αρχείων μόλις ολοκληρωθεί η αξιολόγηση. Σε τέτοιες περιπτώσεις, οι εμπειρογνώμονες δύνανται να επιζητούν συμπληρωματικές συμβουλευτικές γνώμες ή στοιχεία προκειμένου να ολοκληρώσουν την εξέταση των προτάσεων, υπό τον όρο ότι τυχόν συζητήσεις ή επαφές με άλλους τηρούν τους γενικούς κανόνες περί απορρήτου και αμεροληψίας.

8. Όταν η αξιολόγηση διενεργείται σε γραφείο ή κτίριο που ελέγχεται από την Επιτροπή, οι εμπειρογνώμονες δεν πρέπει να απομακρύνουν από το κτίριο που διενεργείται η αξιολόγηση μέρη των προτάσεων, αντίγραφα ή σημειώσεις, είτε σε χαρτί είτε σε ηλεκτρονική μορφή, σχετικά με την αξιολόγηση των προτάσεων. Όλα τα στοιχεία όσον αφορά τις προτάσεις φυλάσσονται ασφαλώς κατά την απουσία των εμπειρογνομόνων από το κτίριο όπου διενεργείται η αξιολόγηση.

9. Στους χώρους όπου διενεργείται η αξιολόγηση, οι εμπειρογνώμονες πρέπει πάντα να φέρουν εμφανώς την κάρτα με τα διακριτικά στοιχεία του κατόχου που τους χορηγείται από την αρχή της αξιολόγησης. Για όσους δεν φέρουν την εν λόγω κάρτα, η είσοδος στους χώρους επιτρέπεται μόνο κατόπιν ειδικής άδειας από τους υπαλλήλους της Επιτροπής. Ο εμπειρογνώμονας πρέπει να επιστρέψει τη συγκεκριμένη κάρτα στον οργανωτή της αξιολόγησης, κατά την αποχώρησή του την τελευταία ημέρα της σύμβασής του.

10. Οι εμπειρογνώμονες πρέπει διαρκώς να τηρούν αυστηρά τους κανόνες που ορίζουν οι υπηρεσίες της Επιτροπής όσον αφορά τη διασφάλιση του απορρήτου της διεργασίας αξιολόγησης (για παράδειγμα, όσον αφορά την επικοινωνία με πρόσωπα εκτός των συνεδριάσεων αξιολόγησης). Η μη τήρηση αυτών των κανόνων δύναται να οδηγήσει σε αποκλεισμό από τις άμεσες και μελλοντικές διεργασίες αξιολόγησης.

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

(Σημειώστε όποιο έχει εφαρμογή)

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος βεβαιώνω ότι έχω αναγνώσει και κατανοήσει τις αρμοδιότητες και τον κώδικα δεοντολογίας των αξιολογητών εμπειρογλωσσών.

Δηλώνω ότι ουδέποτε υπέβαλα ούτε, εξ όσων γνωρίζω, συμμετέχω άμεσα ή έμμεσα σε πρόταση που έχει υποβληθεί για αξιολόγηση βάσει της..... πρόσκλησης υποβολής προτάσεων.

Δηλώνω ότι η συμμετοχή μου στην αξιολόγηση των ακόλουθων προτάσεων μπορεί να δημιουργήσει άμεσα ή έμμεσα σύγκρουση συμφερόντων:

<u>Συνεπιμενός τίτλος Τίτλος</u>		<u>Κλάδος</u>
.....
.....
.....
.....
.....

Σε περίπτωση που διαπιστώσω οιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων, άμεσα ή έμμεσα, με πρόταση που μου έχει ζητηθεί να αξιολογήσω ή η οποία αποτελεί αντικείμενο συζήτησης σε συνεδρίαση αξιολόγησης στην οποία παρευρίσκομαι, αναλαμβάνω να ενημερώσω πάραυτα τους υπαλλήλους της Επιτροπής.

Υπογραφή

Όνομα.....

Ημερομηνία

Ο ρόλος των υπάλληλων της Επιτροπής στις αξιολογήσεις

1. Οι υπάλληλοι της Επιτροπής οργανώνουν εμπιστευτική, αμερόληπτη και δίκαιη αξιολόγηση κάθε πρότασης σύμφωνα με τα κριτήρια που περιγράφονται στο ειδικό για το πρόγραμμα παράρτημα και οδηγό αξιολόγησης για τους υποβάλλοντες προτάσεις όσον αφορά την πλήρη τήρηση των συναφών διαδικασιών, κανόνων και κανονισμών που ορίζονται για το συγκεκριμένο καθήκον.

2. Οι υπάλληλοι της Επιτροπής αναθέτουν σε εμπειρογνώμονες προτάσεις προς αξιολόγηση. Για το σκοπό αυτό, λαμβάνουν μέριμνα προκειμένου να αποφεύγεται η ανάθεση προτάσεων (ή ανταγωνιστικών προτάσεων) σε εμπειρογνώμονες που δύνανται να έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με την πρόταση (βλ. παράρτημα Γ για ορισμούς αυτών των σχέσεων).

3. Κατά την επιλογή εμπειρογνομόνων για την αξιολόγηση προτάσεων, οι υπάλληλοι της Επιτροπής εξασφαλίζουν επιπλέον:

- το κατάλληλο φάσμα των απαιτούμενων ικανοτήτων
- κατάλληλη ισορροπία μεταξύ ακαδημαϊκής και βιομηχανικής εμπειρογνομοσύνης και χρηστών
- εύλογη ισορροπία των φύλων¹⁰
- εύλογη κατανομή της γεωγραφικής προέλευσης των εμπειρογνομόνων
- τακτική εναλλαγή εμπειρογνομόνων μεταξύ αξιολογήσεων.

4. Οι υπάλληλοι της Επιτροπής αναλαμβάνουν, όπου είναι αναγκαίο, δράση προκειμένου να εξασφαλιστεί η ορθή εφαρμογή της διεργασίας. Η συγκεκριμένη δράση περιλαμβάνει την ενημέρωση των εμπειρογνομόνων σχετικά με τις ακολουθητέες διαδικασίες, την υπενθύμιση των κανόνων στους εμπειρογνώμονες και την αναφορά τυχόν παρατυπιών στον αρμόδιο υπάλληλο, ο οποίος αποκλείει ένα πρόσωπο από τη διεργασία εφόσον κρίνει ότι παραβαίνει τις υποχρεώσεις περί απορρήτου. Κάθε αποκλεισμός προσώπων αναφέρεται στον Προϊστάμενο της Διοικητικής Μονάδας και στο Διευθυντή του Προγράμματος.

5. Κατά τις συνεδριάσεις συντονισμού των επιτροπών εμπειρογνομόνων για την παροχή συμβουλευτικών γνώμων στις υπηρεσίες της Επιτροπής, οι υπάλληλοι της Επιτροπής ενεργούν ως μεσολαβητές, που επιδιώκουν συνέναυση μεταξύ των εξωτερικών εμπειρογνομόνων, με κάθε επιφύλαξη υπέρ ή κατά συγκεκριμένων προτάσεων ή των συμμετεχόντων οργανισμών. Οι υπάλληλοι της Επιτροπής που παρευρίσκονται στις συνεδριάσεις των επιτροπών αξιολόγησης παρέχουν συμπληρωματικές επεξηγήσεις ή στοιχεία που απαιτούνται για την ορθή αξιολόγηση των προτάσεων.

6. Οι υπάλληλοι της Επιτροπής είναι υπεύθυνοι για την επιτήρηση της απόδοσης των εργασιών των εμπειρογνομόνων. Πρέπει να ελέγχουν κατά πόσον λαμβάνονται υπόψη τα προαναφερόμενα σημεία.

7. Οι υπάλληλοι της Επιτροπής είναι υπεύθυνοι για την τήρηση μιας "διαδρομής ελέγχου" (δηλ. ενός πλήρους αρχείου για κάθε πρόταση που περιλαμβάνει, επί παραδείγματι, δελτία βαθμολόγησης των εμπειρογνομόνων και παρατηρήσεις).

¹⁰ Βλ. υποσημείωση 7

Καταγράφουν τη βαθμολογία από τα ατομικά δελτία βαθμολόγησης των εμπειρογνομόνων και καθορίζουν τα κριτήρια βάσει των οποίων η συζήτηση θα καταλήξει σε συνέναιση, σύμφωνα με τους κανόνες που ορίζονται στο ειδικό για το πρόγραμμα έγγραφο αξιολόγησης.

8. Οι υπάλληλοι της Επιτροπής δεν συζητούν πτυχές της διεργασίας αξιολόγησης ή επιλογής με υποβάλλοντες προτάσεις ή πρόσωπα που δεν συμμετέχουν άμεσα στη διεργασία εκτός εάν αυτό επιτρέπεται ρητώς (σε βάση κατά περίπτωση εξέτασης) από τον Διευθυντή τους. Αυτό γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, λαμβάνοντας πλήρως υπόψη την ανάγκη τήρησης του απορρήτου της διεργασίας.

9. Οι υπάλληλοι της Επιτροπής πραγματεύονται με την αυστηρότερη εμπιστευτικότητα την ανάθεση προτάσεων σε εμπειρογνώμονες. Ο κατάλογος όλων των εμπειρογνομόνων που λαμβάνουν μέρος σε αξιολογήσεις δημοσιοποιείται κατά τακτά διαστήματα χωρίς να παρατίθενται οι ειδικές αναθέσεις τους.

10. Οι υπάλληλοι της Επιτροπής λαμβάνουν όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να εξασφαλίσουν κατάλληλη εμπιστευτική επεξεργασία των προτάσεων και τυχόν άλλων εγγράφων σχετικών με την αξιολόγηση. Ειδικότερα:

- οι προτάσεις και τα συναφή έγγραφα δεν δείχνονται σε άλλα πρόσωπα εκτός από τους υπαλλήλους της Επιτροπής που τα χρειάζονται για την ορθή εκτέλεση των εργασιών τους, και τους εμπειρογνώμονες και τους ίδιους τους υποβάλλοντες την πρόταση, εκτός εάν οι τελευταίοι έχουν συμφωνήσει ρητώς άλλως
- οι εκθέσεις αξιολόγησης και οι συμβουλευτικές γνώμες των εμπειρογνομόνων προς την Επιτροπή προορίζονται αποκλειστικά για υπαλλήλους της Επιτροπής που τις χρειάζονται για την ορθή εκτέλεση των εργασιών τους και για πρόσωπα που έχουν αναλάβει την παρατήρηση ή τον έλεγχο της διεργασίας αξιολόγησης.

11. Οι υπάλληλοι της Επιτροπής περιορίζουν την αναπαραγωγή των εγγράφων αξιολόγησης στο ελάχιστο και εξασφαλίζουν την καταστροφή των αντιγράφων όταν δεν είναι πλέον απαραίτητα.

Αρμοδιότητες των ανεξάρτητων παρατηρητών της διεργασίας αξιολόγησης

Ο ρόλος των παρατηρητών είναι να παρέχουν ανεξάρτητες συμβουλευτικές γνώμες στην Επιτροπή σχετικά με τη διεξαγωγή των συνεδριάσεων αξιολόγησης, τους τρόπους βελτίωσης των διαδικασιών, την καταλληλότητα των κριτηρίων αξιολόγησης που χρησιμοποιούνται στις συνεδριάσεις και τον τρόπο εφαρμογής των κριτηρίων από τους εμπειρογνώμονες.

Οι παρατηρητές επιλέγονται από τον αρμόδιο Γενικό Διευθυντή, σε ορισμένες περιπτώσεις μεταξύ των υψηλού επιπέδου εμπειρογνομόνων που λαμβάνουν μέρος στις ετήσιες παρακολουθήσεις των προγραμμάτων και, επίσης, μεταξύ αυτών που έχουν απαντήσει σε προσκλήσεις για εμπειρογνώμονες παρακολουθήσεως και αξιολόγησης και συμβούλους εμπειρογνώμονες. Η εν λόγω επιλογή έχει ως στόχο να επιτύχει τη συνέχεια μεταξύ των διάφορων παρακολουθήσεων και να εξασφαλίσει, ειδικότερα, ότι οι επιτροπές παρακολουθήσεως είναι σε θέση να διατυπώνουν παρατηρήσεις σχετικά με τη διεργασία αξιολόγησης από άμεση εμπειρία. Οι παρατηρητές πρέπει να εξετάζουν τη διεργασία αξιολόγησης από την άποψη της λειτουργίας της και όχι από το αποτέλεσμα. Ειδικότερα, δεν εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις υπό εξέταση προτάσεις ή τις γνώμες των εμπειρογνομόνων για τις προτάσεις.

Οι παρατηρητές καλούνται να παρευρίσκονται από την αρχή των συνεδριάσεων αξιολόγησης όταν οι εμπειρογνώμονες ενημερώνονται από τους υπαλλήλους της Επιτροπής και να επισκέπτονται τις επιτροπές αξιολόγησης με σκοπό να παρακολουθούν τις συζητήσεις και τη διεργασία επίτευξης συναινετικής άποψης σχετικά με τα κριτήρια αξιολόγησης που έχει ορίσει η Επιτροπή.

Οι παρατηρητές αναφέρουν τα πορίσματά τους στον αρμόδιο Διευθυντή, προσκομίζοντας παράλληλα αντίγραφο της έκθεσης που αποστέλλεται στον αρμόδιο Γενικό Διευθυντή. Σύνοψη της έκθεσής τους καθίσταται ευρέως διαθέσιμη. Όσον αφορά την εκπόνηση έκθεσης, οι παρατηρητές ενθαρρύνονται επίσης να αρχίζουν άτυπες συνομιλίες με τους υπαλλήλους της Επιτροπής κατά τις συνεδριάσεις αξιολόγησης και να υποβάλουν τις παρατηρήσεις τους για άμεσα εφαρμόσιμες πιθανές βελτιώσεις στο Διευθυντή του προγράμματος, στον υπεύθυνο διαχείρισης του προγράμματος ή στον υπάλληλο που έχει αναλάβει την αξιολόγηση.

Οι παρατηρητές πρέπει να τηρούν τις ίδιες υποχρεώσεις απορρήτου όπως οι εμπειρογνώμονες (βλ. παράρτημα Γ) και να υπογράφουν συμφωνία περί του απορρήτου. Δεν πρέπει να κοινολογούν στοιχεία των προτάσεων, τα ονόματα των εμπειρογνομόνων που έχουν αναλάβει την εξέταση των προτάσεων, ούτε και τις συζητήσεις στις επιτροπές αξιολόγησης.

Υπόδειγμα συνοπτικής έκθεσης αξιολόγησης¹¹

Πρόγραμμα:

Ημερομηνία:

Αριθ. πρότασης:

Τίτλος της πρότασης:

Συντεταγμένος τίτλος της πρότασης (εφόσον χρησιμοποιείται):

Βαθμολογία των κριτηρίων αξιολόγησης:

1. **Επιστημονική/τεχνολογική ποιότητα και καινοτομία**

Παρατηρήσεις:

2. **Κοινωνική προστιθέμενη αξία και συνεισφορά σε πολιτικές της ΕΕ**

Παρατηρήσεις:

3. **Συνεισφορά σε κοινωνικούς κοινωνικούς στόχους**

Παρατηρήσεις:

4. **Οικονομική ανάπτυξη και προοπτικές E&T**

Παρατηρήσεις:

5. **Πόροι, συνεργασία και διαχείριση**

Παρατηρήσεις:

Σύνολο

Γενικές/συνολικές παρατηρήσεις [συμπεριλαμβανομένων προτάσεων τροποποιήσεων και δυνατοτήτων ομαδοποίησης/συνχώνευσης με άλλες προτάσεις]

¹¹ Δεδομένου ότι η έκφραση των κριτηρίων αξιολόγησης για δράσεις κατάρτισης μέσω της έρευνας διαφέρει κάπως από άλλες δράσεις E&TA, τα χρησιμοποιούμενα έντυπα ανατροφοδότησης αντικατοπτρίζουν αυτές τις διαφορές (βλ. παράρτημα ΠΓ για τις βασικές κατηγορίες κριτηρίων).

