

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Introducción

El nuevo enfoque adoptado en la preparación y aplicación del Quinto Programa Marco exige modificar los métodos de evaluación de las propuestas de investigación. Esta modificación persigue un triple objetivo:

- integrar mejor los criterios de evaluación científica y tecnológica con los aspectos socioeconómicos, buscando una mejor adecuación con los recursos y las capacidades de gestión;
- acelerar la tramitación de las convocatorias de propuestas y ofrecer una asistencia y una información más eficaces a los proponentes potenciales;
- disponer de un conjunto más armonizado de procedimientos generales para facilitar la coordinación y la interacción entre programas específicos o acciones clave.

El proceso de evaluación de las propuestas presentadas a los programas de investigación, desarrollo tecnológico y demostración (IDT) de la Comunidad Europea seguirá basándose en una serie de principios perfectamente asentados, a saber:

- i. **Calidad.** Los proyectos seleccionados para ser financiados deben mostrar un nivel elevado de calidad científica, técnica y administrativa en el contexto de los objetivos perseguidos por el programa de IDT de que se trate y significar una aportación a las políticas comunitarias en general.
- ii. **Transparencia.** Con el fin de proporcionar un marco inequívoco a los investigadores que preparan propuestas, es necesario que tanto los principios como los aspectos prácticos del proceso por el que se llega a las decisiones de financiación estén definidos claramente y se encuentren al alcance de todas las partes interesadas. Además, es necesario informar adecuadamente a los proponentes sobre el resultado de la evaluación de sus propuestas.
- iii. **Igualdad de trato.** Uno de los principios fundamentales del apoyo comunitario a la IDT es que todas las propuestas deben recibir el mismo trato, independientemente de su origen o de la identidad de los proponentes.
- iv. **Imparcialidad.** Tras ser objeto de un examen independiente efectuado por expertos, todas las propuestas admisibles recibirán un trato imparcial en función de sus méritos.

- v. **Eficacia y rapidez.** Los procedimientos están pensados para que resulten tan ágiles como sea posible, siempre que ello no redunde en perjuicio de la calidad de la evaluación ni del respeto del marco jurídico con arreglo al cual se administra el programa de IDT.

El presente Manual tiene por objeto agrupar en un único documento las "normas fundamentales" o directrices para la evaluación de las propuestas de proyectos subvencionados por la Comunidad Europea, teniendo en cuenta los principios mencionados anteriormente. En él se describen los procedimientos básicos que se aplicarán a todos los programas del 5º Programa Marco de la Comunidad Europea y la Comunidad Europea de la Energía Atómica, señalándose además los procedimientos particulares que se utilizarán en casos concretos o en circunstancias determinadas.

Con la armonización de los procedimientos básicos aplicados a los programas específicos del 5º Programa Marco que supone la preparación del presente Manual, se pretende ayudar a consorcios e investigadores a elaborar sus propuestas teniendo pleno conocimiento de las normas aplicables. Se pretende asimismo evitar, en la medida de lo posible, que se vean rechazadas por razones administrativas las propuestas que afectan a ámbitos comunes a varios programas y facilitar, por el contrario, la transferencia de proyectos de un programa a otro cuando convenga. El Manual reconoce, no obstante, que algunos programas o líneas de acción pueden presentar necesidades especiales en determinadas circunstancias, motivo por el cual, dentro de un marco armonizado, admite que los programas adapten los procedimientos a dichas necesidades cuando proceda. Debido a su naturaleza, las medidas relativas a la formación en la investigación y algunas medidas destinadas a las pequeñas y medianas empresas (PYME), financiadas al amparo de los programas horizontales o temáticos, serán objeto de ciertas normas particulares. Se mencionará expresamente en el texto cualquier excepción a las normas generales.

El presente documento contiene, para cada programa específico, un breve anexo en el que se indica cómo se aplicarán al mismo las directrices del presente Manual, en particular en cuanto a las opciones elegidas (cuando las hay) y las prioridades de cada programa. A tal efecto, los anexos describen el sistema de puntuación y ponderación utilizado, así como las posibles interpretaciones particulares de los criterios generales de evaluación o los criterios específicos del programa. Aunque los anexos de cada programa adapten y precisen las directrices, nunca pueden oponerse a las disposiciones del presente Manual; si el texto del anexo no es claro a este respecto, prevalecerá el texto principal del Manual.

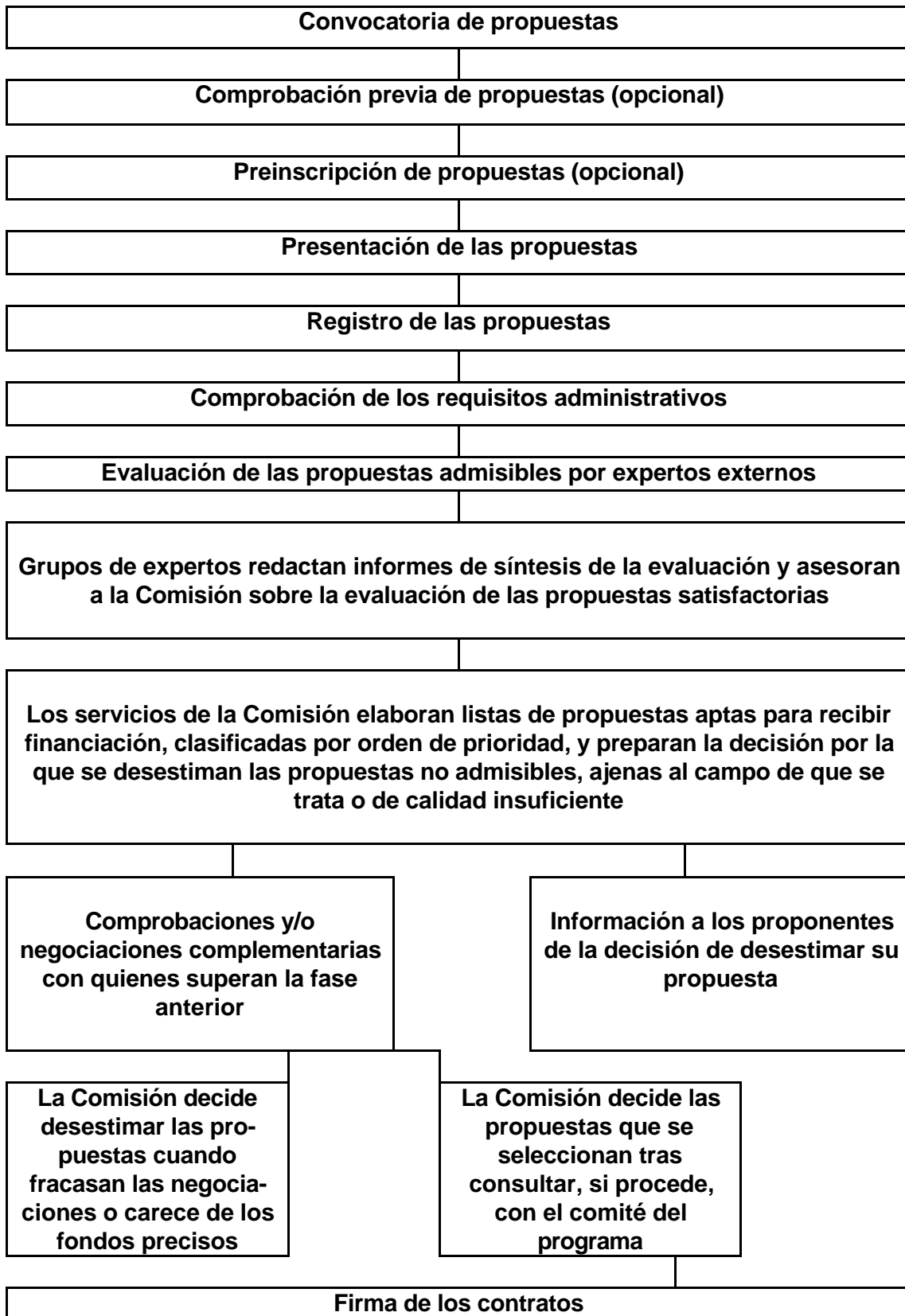
En el presente Manual, el término "propuesta" significa generalmente una solicitud de financiación para un proyecto de IDT de gastos compartidos a través de un programa específico CE o EURATOM. Las normas aquí enunciadas para la evaluación de tales propuestas se aplicarán también, salvo que se indique otra cosa, a todas las propuestas de financiación resultantes de convocatorias de propuestas (p. ej., acciones concertadas, becas y acciones de formación, otras medidas tales como las específicas para PYME y algunas medidas complementarias). Los procedimientos aplicables a las medidas presentadas mediante los procedimientos normales de contratación pública o a las subvenciones *ad hoc* se regirán por las normas generales de la Comisión para este tipo de medidas. Las

disposiciones especiales aplicables a determinadas medidas se mencionan en el texto principal o se abordan en un anexo.

Índice

Resumen de las etapas del proceso de evaluación de propuestas y selección de proyectos.....	5
Comprobación previa de propuestas	7
Preinscripción de propuestas	7
Recepción de propuestas	8
Comprobación de los requisitos administrativos	10
Expertos evaluadores	12
Criterios de evaluación.....	14
Puntuación de las propuestas.....	18
Observadores independientes.....	19
Examen final, clasificación de las propuestas y decisión de desestimación.....	21
Preparación y ultimación de los contratos.....	23
Preparación de informes.....	24
Anexo A Formulario de respuesta a la solicitud de comprobación previa	25
Anexo B Medidas específicas para PYME.....	26
Anexo C Mandato y código de conducta de los expertos evaluadores.....	27
Anexo D Declaración sobre conflictos de intereses	29
Anexo E Función de los servicios de la Comisión en las evaluaciones	30
Anexo F Mandato de los observadores independientes del proceso de evaluación.....	32
Anexo G Modelo de informe de síntesis de la evaluación.....	33

Resumen de las etapas del proceso de evaluación de propuestas y selección de proyectos



Nota: En algunos casos, puede decidirse presentar las propuestas en dos etapas. Precisiones en la página 15.

Comprobación previa de propuestas

Se trata de un servicio de asesoría sin carácter oficial ofrecido por la Comisión a los investigadores. Su objetivo es indicar a los proponentes potenciales si su propuesta reúne los criterios a que debe ajustarse desde un punto de vista formal y si parece encajar en el ámbito de la convocatoria de propuestas. Cuando en un programa se ofrezca este servicio, el coordinador de la propuesta transmitirá a los servicios competentes de la Comisión una breve descripción de la propuesta que tiene intención de presentar. En ella se incluirán asimismo precisiones sobre el consorcio del proyecto, para poder comprobar que los socios reúnen las condiciones exigidas.

Los servicios de la Comisión responderán al coordinador de la propuesta remitiéndole por fax o correo electrónico un formulario estándar, en general en el plazo de cinco días laborables a partir de su recepción o, en caso de haberse invitado expresamente a solicitar esta comprobación, en el plazo precisado en la convocatoria de propuestas. La respuesta de los servicios de la Comisión no supone ningún tipo de valoración del contenido científico de la propuesta, y la opinión en ella expresada no vinculará ni a la Comisión ni a los proponentes. La información enviada no será contrastada con la propuesta completa que pueda remitirse posteriormente. Su contenido no se tendrá en cuenta en la evaluación de las propuestas completas ni será revelado a los expertos evaluadores. El formulario de respuesta que se utilizará en los programas de IDT figura en el anexo A.

No es obligatorio solicitar esta comprobación previa, y la opinión remitida por los servicios de la Comisión ni compromete a ésta, ni obliga al autor de la propuesta a presentar o no presentar una propuesta completa. No se aceptará ninguna solicitud de comprobación cuando falte menos de un mes para la fecha límite de una convocatoria de propuestas (si se trata de una convocatoria con plazo establecido) o para la fecha de inicio de las sesiones de evaluación (si se trata de una convocatoria abierta en permanencia con sesiones de evaluación en fechas prefijadas). Los servicios de la Comisión responderán a una única solicitud de comprobación por propuesta. No estarán permitidos los contactos posteriores entre el coordinador de la propuesta y los servicios de la Comisión, ni el envío de prepropuestas "mejoradas".

Preinscripción de propuestas

Con el fin de poder planificar las sesiones de evaluación e invitar a los expertos exteriores competentes, puede ocurrir que un programa solicite a quienes tengan intención de presentar una propuesta que la inscriban por adelantado ante los servicios de la Comisión. A tal efecto, los proponentes deberán enviar por fax, carta o correo electrónico los nombres y direcciones de las personas que participarán en la propuesta, así como su título y un breve resumen de su contenido (indicando, en particular, la lengua en que se presentará), a más tardar tres semanas antes de la fecha límite de presentación de propuestas. Los proponentes recibirán, normalmente en el plazo de unos cuantos días laborables, pero nunca antes de que falten cuatro semanas para la fecha límite indicada en la convocatoria, un

número de propuesta asignado por los servicios de la Comisión, que deberán consignar más adelante en la propuesta completa. La preinscripción de una propuesta no obliga al que la efectúa ni a presentar una propuesta completa ni a que ésta sea idéntica a la preinscrita.

Recepción de propuestas

Se recomienda a los proponentes redactar sus propuestas mediante una herramienta informática (Herramienta de Preparación de Propuestas - ProTool) que la Comisión pondrá a su disposición a través de Internet, por correo electrónico o en CD-ROM. Dicha herramienta les ayudará a preparar la información administrativa y técnica exigida.

Las propuestas podrán enviarse de dos maneras:

- Una vez elaborada con dicho material, la propuesta se envía electrónicamente utilizando un mecanismo de sellado que incluye un cifrado y su transferencia al servidor o envío por correo electrónico.

El coordinador deberá solicitar a la autoridad de certificación de la Comisión un certificado digital para firmar electrónicamente el archivo que contiene la propuesta. Una vez finalizada ésta, se "sella" y se crea un pequeño archivo de validación ("huella digital").

El archivo de validación, que identifica el archivo de la propuesta de manera única, deberá ser enviado (por correo electrónico o fax) dentro de plazo. El archivo de la propuesta, sin ninguna modificación, deberá llegar por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes a la expiración del plazo.

- Una vez elaborada con dicho material, el coordinador imprime la propuesta o la prepara en los formularios impresos que se adjuntan a la documentación del programa.

Para que una propuesta presentada en impreso sea admisible, deberá ser recibida por la Comisión en la dirección que se indique en la convocatoria de propuestas y dentro del plazo señalado en tal convocatoria¹.

Los paquetes que contienen las propuestas podrán ser abiertos por los servicios de la Comisión (o cualquier subcontratista al que la Comisión haya confiado las tareas administrativas vinculadas a las sesiones de evaluación) a su llegada, con el fin de registrar sus referencias administrativas en las bases de datos de la Comisión y enviar los acuses de recibo. En el caso de las propuestas presentadas por vía electrónica, se levantará el "sello" de los archivos recibidos y se introducirá su contenido en las bases de datos. El contenido de las propuestas no será evaluado o analizado antes de que venza el plazo de la convocatoria, y tampoco se podrá entablar ningún contacto con los proponentes. Transcurridos diez días laborables del vencimiento del plazo, se elaborará un registro de propuestas recibidas.

¹ En el caso de convocatorias abiertas sin fechas fijas para las sesiones de evaluación, las propuestas se agruparán en lotes. Estos serán evaluados a intervalos que dependerán del número de propuestas recibidas sin superar, en ningún caso, los tres meses.

Las propuestas recibidas por vía electrónica se archivarán electrónicamente en condiciones de seguridad permanente, tanto en la forma "sellada" en que se reciban como en la forma sin sello y descifrada. Si una propuesta se ha recibido válidamente en forma tanto electrónica como impresa, solo se considerará válida la versión electrónica, de la cual se extraerán las copias necesarias para su evaluación.

Las propuestas en impreso así como cualquier copia impresa de las propuestas electrónicas se conservarán en todo momento en condiciones de seguridad. Los ejemplares en papel que ya no se necesiten serán destruidos, excepto los necesarios a efectos de archivado o auditoría. Salvo que en las disposiciones específicas del programa relacionadas con la convocatoria de que se trate se diga otra cosa, ninguna propuesta ni copia de la misma podrá salir de los locales o partes de los mismos controlados por la Comisión (por ejemplo, el lugar donde se celebran las sesiones de evaluación). No se intercambiará correspondencia con los proponentes con respecto a la propuesta presentada hasta que no haya concluido la evaluación².

Se enviará un acuse de recibo al coordinador de la propuesta dentro de las tres semanas siguientes a la recepción de la misma.

Las referencias de las propuestas no presentadas por vía electrónica (título, socios del proyecto, financiación solicitada, resumen de la propuesta, etc.) se introducirán, cuando sea posible, en una base de datos de la Comisión por el método de reconocimiento óptico de caracteres (OCR). Se aplicarán a los datos contenidos en estas bases las normas habituales de la UE en materia de confidencialidad.

Para las convocatorias de propuestas "abiertas" relativas a medidas para PYME con fechas fijas para las sesiones de evaluación, existen disposiciones especiales en materia de recepción de propuestas que se detallan en el anexo B.

² Sin embargo, por analogía con los procedimientos aplicados en la contratación pública, los servicios de la Comisión podrán solicitar a los proponentes información suplementaria de carácter puramente técnico.

Comprobación de los requisitos administrativos

Los servicios de la Comisión comprobarán que las propuestas reúnen los criterios de admisibilidad mencionados en la convocatoria correspondiente. Estos criterios se aplicarán de forma rigurosa, excluyéndose toda propuesta que no los reúna.

Para cada propuesta, se rellenará un formulario de comprobación de la admisibilidad basándose en la información contenida en el formulario de propuesta. Si durante la fase de evaluación o después de la misma se evidencia que una propuesta no responde a uno o más de los criterios establecidos, se declarará inadmisibile y quedará inmediatamente excluida del proceso.

Sólo serán evaluadas las propuestas que satisfagan la totalidad de los criterios que se enumeran a continuación³:

- el archivo electrónico de validación o la propuesta electrónica sellada se han enviado dentro del plazo señalado
- la propuesta se ha recibido dentro del plazo de recepción
- cuando la propuesta ha sido presentada por vía electrónica, el código único de identificación enviado con el archivo de validación coincide con el calculado a partir del archivo de la propuesta
- consta la firma de la entidad jurídica coordinadora (o "firma" electrónica apropiada)
- constan las firmas de los socios que participarán en la financiación del proyecto (contratistas potenciales, contratistas auxiliares y miembros) o una declaración firmada del coordinador de la propuesta por la que certifica que está habilitado para presentar la propuesta y que ésta cuenta con la conformidad de los socios
- se cuenta con el número mínimo de socios independientes admisibles que figura en la convocatoria de propuestas
- la propuesta es completa, es decir, están presentes todos los formularios administrativos requeridos y la descripción de la propuesta (Nota: corresponde a los expertos apreciar si la información contenida en la descripción es completa; aquí se pretende tan sólo comprobar la presencia de las partes necesarias de la propuesta). Se aceptarán las fotocopias de los formularios cumplimentados.

Es responsabilidad de los solicitantes cerciorarse de que las propuestas se envían a la dirección indicada en la convocatoria de propuestas y a tiempo para llegar dentro de plazo. La Comisión no admitirá ninguna responsabilidad en caso de que los paquetes lleven una

³ Estos criterios pueden ser completados por otros criterios de admisibilidad previstos en la decisión relativa al programa específico y/o en el programa de trabajo.

dirección errónea o las propuestas enviadas en varios paquetes no lleven identificaciones adecuadas que permitan volver a ensamblar sus distintos componentes.

La Comisión adoptará la decisión de desestimar las propuestas que no reúnan los criterios exigidos. Se informará a los coordinadores de las propuestas desestimadas inmediatamente después de adoptada la decisión.

En el caso de las convocatorias de medidas específicas para PYME y becas Marie Curie abiertas en permanencia, existen disposiciones especiales de comprobación que se definen respectivamente en los anexos B y N.

Expertos evaluadores

Toda propuesta que supere la comprobación anteriormente mencionada será evaluada para determinar su calidad (véanse a continuación los criterios aplicables). Con el fin de asesorar a la Comisión en esta evaluación, los programas recurrirán a expertos exteriores independientes. En general, serán como mínimo tres expertos independientes⁴ los que examinen cada propuesta⁵.

Estos expertos independientes se seleccionan mediante convocatoria publicada en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas, que permanece abierta durante toda la duración de los programas marco. En ella se enumeran los criterios aplicables a la selección de los expertos. Por regla general, dichos expertos deberán poseer las competencias pertinentes en las distintas actividades de los Quintos Programas Marcos. Deberán también poseer una gran experiencia profesional, adquirida en el sector público o privado, en uno o más de los ámbitos o actividades siguientes: investigación en los campos científicos y tecnológicos pertinentes; administración, gestión o evaluación de proyectos de IDT; explotación de los resultados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, transferencia de tecnologías e innovación; cooperación internacional en ciencia y tecnología; desarrollo del capital humano. La Comisión tendrá también en cuenta la aptitud de los candidatos para apreciar los retos y las repercusiones industriales o socioeconómicas de la investigación, en particular en relación con las políticas comunitarias. Los expertos deberán contar también con los conocimientos lingüísticos necesarios. Para solicitar la participación en calidad de experto hay que remitir un formulario que incluya un currículum y las palabras clave adecuadas, sobre la base del cual se efectuará la selección.

Los servicios de la Comisión prepararán las listas de las personas con las que podrán constituirse los grupos de expertos aplicando los criterios de selección que se acaban de mencionar. La base de datos de expertos tendrá carácter centralizado y se efectuará una rotación adecuada de los expertos.

Por regla general, dentro de cualquier período de 6 años, los expertos no actuarán más de 3 años por programa (o en 3 convocatorias, si éstas abarcan un período más largo). Los administradores de los programas renovarán al menos un tercio de los expertos utilizados por un programa cada año o a cada convocatoria si éstas distan entre sí de más de un año.

Para evaluar las propuestas presentadas en respuesta a una convocatoria, los servicios de la Comisión elaborarán una lista de expertos competentes (así como una lista de reserva, si es

⁴ Por ejemplo, dada la naturaleza de las becas Marie Curie (un elevado número de proyectos relativamente pequeños), estas propuestas serán evaluadas por un mínimo de dos expertos.

⁵ En el caso de medidas presentadas a través de los procedimientos normales de contratación pública o para subvenciones *ad hoc*, serán de aplicación las disposiciones habituales de la Comisión para la evaluación de tales medidas. El apartado 2 del artículo 10 de las normas de participación contiene criterios específicos relativos a las subvenciones. Si se trata de medidas complementarias, y en especial si son de pequeña envergadura, podría decidirse efectuar la evaluación sin el concurso de expertos externos.

preciso) a partir de la base de datos de expertos seleccionados. Los grupos de expertos se constituirán de modo que en ellos existan la diversidad y el equilibrio necesarios en cuanto a competencias, orígenes geográficos y capacidades lingüísticas. También se procurará alcanzar una adecuada paridad entre sexos en la medida de lo posible⁶. Se procurará en todo momento excluir a los expertos que, por la razón que sea, pudieran no ser imparciales con respecto a la propuesta que el grupo debe examinar. Los Directores competentes aprobarán la lista de expertos que se utilizará en una sesión de evaluación dada, así como las sustituciones durante la celebración de esta sesión y, en su caso, el recurso a expertos suplementarios.

Los expertos que participen en una evaluación tendrán que firmar un contrato con la Comisión que les impondrá las obligaciones de confidencialidad e imparcialidad en el examen de las propuestas. Dicho contrato llevará como anexos un mandato y un código de conducta para los expertos (véase anexo C). La declaración de imparcialidad que deben firmar los expertos figura en el anexo D.

En la mayoría de los programas y convocatorias, se invitará a los expertos a proceder a la evaluación en un lugar dado. Sin embargo, cuando los plazos lo permitan y el secreto comercial no sea un factor limitativo, se podrán enviar las propuestas a los expertos por correo electrónico o por correo postal, para que procedan a una evaluación inicial en su lugar de trabajo. Si se decide utilizar esta alternativa, se dejará clara constancia del hecho en todos los documentos públicos de la convocatoria correspondiente.

En este caso, los resultados de la evaluación inicial serán comunicados a la Comisión por correo postal o electrónico y, si resulta necesario, se debatirán en los grupos hasta concertar el dictamen definitivo para la Comisión. En algunos casos, ésta podrá invitar a todos los expertos a un debate sobre dicho dictamen.

⁶ Las Comunidades Europeas aplican una política de igualdad de oportunidades. En este contexto, se insta muy particularmente a las mujeres a presentar propuestas o participar en su presentación. En su comunicación sobre “La mujer y la ciencia”, la Comisión se ha impuesto el objetivo de que los grupos de evaluadores incluyan, si es posible, un 40% de mujeres.

Criterios de evaluación

Existe una serie de criterios de evaluación comunes al conjunto de los programas del Quinto Programa Marco⁷ que figuran en el anexo 1 de las Decisiones del Consejo sobre los programas marco y la Decisión del Consejo sobre las normas de participación de empresas, centros de investigación y universidades, y a las normas de difusión de los resultados de la investigación⁸ (las "normas de participación"), en la parte que trata de los criterios de selección para las acciones indirectas. Los expertos independientes aplicarán estos criterios a las propuestas. Las decisiones por las que se establecen los programas específicos aportan precisiones complementarias sobre estos criterios y pueden también establecer criterios suplementarios, aplicables solamente al programa de que se trate. Las interpretaciones particulares de los criterios, al igual que las ponderaciones y mínimos aplicables, que vayan a utilizarse en las evaluaciones constan en los anexos específicos para los distintos programas del presente documento y se recuerdan en las convocatorias de propuestas y en toda la documentación pertinente.

Para el examen detallado de las propuestas en función de los criterios indicados en las normas de participación, la práctica habitual de los expertos consistirá en asignar puntuaciones y formular comentarios. Además, para algunos criterios de evaluación, los expertos podrán ser invitados a responder a una serie de preguntas relativas a las especificaciones mencionadas en la convocatoria. En algún momento de la evaluación deberán encontrar respuesta a las preguntas siguientes:

- ¿Aborda la propuesta las partes del programa de trabajo abiertas en la convocatoria, incluidas las cuestiones de política? Si sólo corresponde parcialmente a la convocatoria, ¿posee méritos suficientes para ser tenida en cuenta total o parcialmente?
- ¿Se han tenido suficientemente en cuenta en la preparación de la propuesta los aspectos éticos en juego? ¿Respetan la investigación propuesta (si procede) los principios éticos fundamentales? ¿Está en consonancia (si procede) con las políticas comunitarias? ¿Se han tenido en cuenta, en su caso, las medidas de protección o evaluación de impacto necesarias en relación con las políticas comunitarias (p. ej. de medio ambiente)?
- ¿Se ajusta la propuesta a los requisitos de presentación (p. ej. con respecto al anonimato)?

⁷ En el caso de las acciones de formación en la investigación (becas Marie Curie, redes de formación en la investigación del Potencial Humano, mejora del acceso a las infraestructuras de investigación y encuentros científicos de alto nivel), se aplicarán criterios específicos que tengan en cuenta los aspectos formativos de estas actividades; estos criterios se exponen en el anexo N. En el caso del programa específico para fomentar la innovación y facilitar la participación de las PYME, en el anexo III-2 de la Decisión del Consejo por la que se adopta el programa se señala que las modalidades de aplicación relativas a las acciones piloto podrán apartarse de los procedimientos generalmente aplicables a las acciones indirectas de IDT, siempre que prevean procedimientos de evaluación y selección conformes a los principios de equidad y transparencia. Para la acción estratégica sobre formación y excelencia del programa "Consolidación del papel internacional de la investigación comunitaria", se encontrarán criterios específicos en el anexo L.

⁸ DO L 26 de 1.2.99, pp. 46 y 56.

Cuando los expertos respondan negativamente a alguna de estas preguntas, deberán justificarlo. Basándose en los comentarios de los expertos, la Comisión se reserva el derecho de interrumpir la evaluación de las propuestas que no respondan a uno o más de los requisitos enumerados. En casos manifiestos (p. ej. una propuesta referida a una tarea de investigación no abierta en la convocatoria correspondiente), podrá juzgarse que una propuesta cae fuera del ámbito de aplicación de la convocatoria o es contraria a la política claramente enunciada en el momento de comprobar su admisibilidad.

Las propuestas que se ajustan sólo en parte a la convocatoria de propuestas o se refieren a varios programas a la vez serán examinadas caso por caso. Podrá optarse por: evaluar la propuesta en su totalidad, evaluar solamente las partes que responden a la convocatoria, transferir la propuesta a otro programa (que tenga una convocatoria apropiada abierta) o abandonar la evaluación de la propuesta si la parte que responde a la convocatoria es tan pequeña que separada del resto no ofrece ningún interés real. La Comisión, asistida por expertos exteriores, examinará la calidad y pertinencia de todas las propuestas que se ajusten a los requisitos de la convocatoria. Salvo que en el anexo específico de un programa del presente Manual se disponga otra cosa, los expertos examinarán las propuestas y asignarán una puntuación ateniéndose a los criterios que figuran a continuación (tomados de las Decisiones sobre los programas marco y de las Decisiones sobre normas de participación y agrupados en cinco grandes bloques). Además, calificarán con una puntuación global cada bloque de criterios (excepto cuando una propuesta no alcance un mínimo, según se indica más adelante). Los expertos deberán acompañar cada puntuación de comentarios que puedan ser de utilidad para los proponentes y que deberán estar en consonancia con dicha puntuación.

Los bloques de criterios serán de aplicación para todos los programas son los siguientes:

Calidad científica y tecnológica e innovación

- **Calidad** de la investigación propuesta y aportación que realiza a los aspectos científicos y tecnológicos esenciales para la realización de los objetivos del **programa y/o acción clave**.
- Originalidad, **grado de innovación** y progreso con relación al estado actual de los conocimientos, teniendo en cuenta el nivel de riesgo asociado al proyecto.
- **Adecuación** del enfoque, la metodología y el plan de trabajo elegidos para la consecución de los objetivos científicos y tecnológicos.

Valor añadido comunitario y contribución a las políticas de la UE

- **Dimensión europea del problema:** medida en que contribuiría el proyecto a solucionar problemas de nivel europeo y en que las repercusiones esperadas de su ejecución a escala europea superarían la suma de las repercusiones de los proyectos nacionales.

- **Valor añadido europeo del consorcio:** necesidad de constituir una masa crítica en términos humanos y financieros y complementariedad de las competencias y recursos disponibles en distintas entidades europeas.
- Contribución del proyecto a la aplicación o al progreso de una o más **políticas comunitarias** (incluidas las "horizontales", como la referente a las PYME, etc.) o a la resolución de problemas relacionados con la normalización y reglamentación.

Contribución a los objetivos sociales de la Comunidad

- Contribución del proyecto a la mejora de **la calidad de la vida, la salud y la seguridad** (en particular, en lo que a condiciones de trabajo se refiere).
- Contribución del proyecto a la mejora de la situación del **empleo** y a la utilización y desarrollo de competencias en Europa.
- Contribución del proyecto a la **conservación y/o mejora del medio ambiente** y a la menor utilización o conservación de los recursos naturales.

Desarrollo económico y perspectivas C+T

- Contribución que puede aportar el proyecto al crecimiento, en particular **utilidad y abanico de aplicaciones**, y calidad de los **planes de explotación**, incluyendo la credibilidad de los socios para llevar a cabo las actividades de explotación de los resultados de IDT obtenidos del proyecto propuesto y/o el impacto económico general del proyecto.
- **Impacto estratégico** del proyecto propuesto y posibilidades que aporta de potenciar la competitividad y el desarrollo de mercados de aplicaciones para los socios y los usuarios de los resultados de la IDT.
- Contribución al progreso tecnológico europeo y, en particular, **estrategias de difusión** de los resultados esperados, elección de los grupos objetivo, etc.

Recursos, socios y gestión

- **Calidad de la gestión y del enfoque**, en particular, idoneidad, claridad, coherencia, eficiencia y exhaustividad de las tareas propuestas, la planificación (con sus hitos) y la estructura de gestión. Además, instrumentos para efectuar el seguimiento, incluida la calidad de los indicadores especificados de repercusión y rendimiento, y buena comunicación en el seno del consorcio responsable del proyecto.

- **Calidad de la asociación** y participación de usuarios y/u otros actores del sector, si procede, en particular, competencia y conocimientos científicos y tecnológicos, papeles y funciones dentro del consorcio y complementariedad de los socios.
- **Idoneidad de los recursos:** recursos humanos dedicados por cada socio y para cada tarea, calidad, nivel y/o tipo de recursos humanos asignados, equipos y material fungible utilizados, viajes y otros recursos. También se examinarán los recursos no reflejados en el presupuesto (p. ej., las instalaciones que se pretende utilizar y los conocimientos especializados del personal clave). Para este último criterio, en lugar de una puntuación, se consignarán las observaciones que se consideren oportunas.

Además de los criterios precedentes, si la propuesta incluye participantes procedentes de terceros países no asociados a los programas marco, los expertos examinarán si su participación es conforme con los intereses de la Comunidad y aporta un valor añadido sustancial para la ejecución de la totalidad o parte del programa específico de conformidad con los objetivos del programa. Si estos participantes solicitan financiación comunitaria, los expertos examinarán si dicha financiación resulta esencial para la consecución de los objetivos de la acción de que se trate.

Al examinar las propuestas, los expertos aplicarán exclusivamente los criterios definidos en el presente Manual, completados eventualmente por los criterios específicos contenidos en la Decisión por la que se establece cada programa y en el programa de trabajo. Estos criterios aplicables a un programa concreto se describen con más detalle en el anexo específico dedicado al mismo. No se autorizará a los expertos a aplicar criterios que se aparten de los definidos en el Manual y en los anexos específicos.

En algunos casos (por ejemplo cuando se espera recibir un número de solicitudes muy superior al que puede financiarse o cuando se introduce un nuevo tema de investigación complejo), la convocatoria de propuestas podrá prever la segmentación del proceso en dos fases. En la primera, se presentará una solicitud simplificada, que se evaluará fundamentalmente en función de la calidad de la investigación propuesta y de su grado de innovación. Tras esta primera fase, la Comisión adoptará la decisión de desestimar las propuestas simplificadas que no alcancen el nivel de calidad deseado e invitará a los coordinadores de las propuestas no desestimadas a presentar en un plazo determinado propuestas completas para la segunda fase de evaluación. En esta última, se aplicará al conjunto del proceso lo esencial de las normas de evaluación descritas en el presente Manual. El desglose y la ponderación de los criterios en cada una de las dos fases quedarán claramente indicados en el anexo específico del programa de que se trate y se recordarán en la convocatoria de propuestas y en la correspondiente documentación.

Los servicios de la Comisión se encargarán de la supervisión general de las sesiones de evaluación. Su función se define en el anexo E.

Puntuación de las propuestas⁹

Los expertos examinarán individualmente las propuestas que les serán presentadas y rellenarán una ficha de evaluación personal con sus comentarios y puntuaciones. Estas últimas se atribuirán en función de lo definido en los anexos específicos de programa. Según la naturaleza de un programa y/o la convocatoria correspondiente, podrá decidirse ponderar los bloques de criterios de manera diferente. La ponderación aplicable a cada bloque de criterios se define en los anexos específicos y se recuerda en las convocatorias de propuestas y en la documentación correspondiente.

Se invitará a los proponentes a preparar sus ofertas de modo que en las partes científico/técnicas no conste su identidad, con el fin de que la evaluación del primer bloque de criterios (calidad científica y tecnológica e innovación) sea anónima. Por regla general, los expertos puntuarán separadamente las partes anónimas de una propuesta, rellenando y firmando un formulario de evaluación de estas partes antes de que se les haga entrega de aquellas otras en las que consta la identidad de los proponentes. Si la naturaleza de los proyectos exige que la identidad de los proponentes sea conocida a lo largo de todo el proceso de evaluación, podrá decidirse, por razones debidamente justificadas, dar a conocer a los expertos desde el principio dicha identidad. Cuando tal sea el caso, este hecho se mencionará en el anexo específico del programa.

En general, los expertos puntuarán cada criterio de evaluación sobre una escala de 6 niveles, de 0 a 5.

En este sistema, las puntuaciones indican las valoraciones siguientes con relación al criterio examinado:

- 0 - la propuesta no aborda el punto examinado o no puede evaluarse con respecto al criterio por carecerse de información o ser ésta última incompleta
- 1 - insuficiente
- 2 - suficiente
- 3 - bien
- 4 - muy bien
- 5 - excelente

Además, basándose en las notas que hayan asignado a cada criterio, los expertos asignarán una puntuación de 0 a 5 a cada bloque de criterios. Esta puntuación de los bloques de

⁹ Los procedimientos de puntuación de las propuestas que se refieren a acciones de formación en la investigación (becas Marie Curie, redes de formación en la investigación del Potencial Humano, mejora del acceso a las infraestructuras de investigación y conferencias científicas de alto nivel) figuran en el anexo N. Para la acción estratégica sobre formación y excelencia del programa "Consolidación del papel internacional de la investigación comunitaria", los procedimientos de puntuación de las propuestas figuran en el anexo L.

criterios será la única tomada en cuenta (eventualmente ponderada) a la hora de obtener la puntuación global y definitiva de la propuesta¹⁰.

Una vez que todos los expertos hayan terminado sus evaluaciones personales para una fase dada, se reunirán para debatir las puntuaciones asignadas en presencia de un funcionario de la Comisión, que actuará en calidad de moderador. En esta reunión, los expertos tratarán de consensuar una puntuación definitiva para cada grupo de criterios y una puntuación global para la propuesta. Los expertos justificarán estas puntuaciones mediante comentarios que puedan ser de utilidad para el coordinador de la propuesta y elaborarán un informe de síntesis de la evaluación, que los expertos firmarán.

Si durante esta reunión resulta imposible que los expertos se pongan de acuerdo sobre determinado aspecto de la propuesta, los servicios de la Comisión responsables de la evaluación podrán solicitar a otros expertos que examinen la propuesta. El informe de síntesis de la evaluación preparado reflejará el sentir mayoritario de los expertos, pero recogerá asimismo las opiniones divergentes cuando existan. Corresponderá a la Comisión la decisión definitiva sobre cualquier dictamen u opinión de los expertos.

Podrá decidirse dividir una evaluación en varias etapas con la posibilidad de que distintos expertos examinen aspectos diferentes. Además, normalmente se establecerán mínimos eliminatorios para la totalidad o parte de los bloques de criterios de evaluación, de modo que no se propondrá la selección de ninguna propuesta que no alcance el mínimo exigido para algún bloque de criterios. Si la evaluación se efectúa por etapas, las propuestas que no alcancen el mínimo no podrán pasar a la etapa siguiente y se considerarán desestimadas.

Observadores independientes

En relación con el ejercicio anual de seguimiento de los programas, y como mínimo una vez al año para cada programa específico, se invitará a observadores independientes a asistir a las sesiones de evaluación. Su tarea será comprobar que se respetan los procedimientos establecidos en el presente Manual y completados por la información publicada por los programas específicos, así como señalar a los administradores de los programas en qué aspectos podría mejorarse el proceso. En el caso de las propuestas presentadas en dos etapas, los observadores informarán sobre la aplicación de los procedimientos para el conjunto del proceso. Los observadores se elegirán entre las personas que hayan

¹⁰ El objetivo del procedimiento descrito es permitir a los evaluadores reflexionar sobre cada uno de los criterios y, al atribuirles una puntuación individual, marcar una referencia para el seguimiento posterior de los indicadores de calidad mientras dura el proyecto. El hecho de que en la evaluación definitiva de las propuestas solamente se tenga en cuenta la puntuación de los bloques de criterios tiene por objeto que los evaluadores adopten una perspectiva más amplia y califiquen la propuesta respecto a los 5 grandes bloques de criterios en conjunto, en lugar de adicionar mecánicamente las puntuaciones de cada criterio. La elección de una escala de puntuación de 0 a 5, bastante restringida, aplicada a un pequeño número de criterios básicos pretende garantizar que las diferencias en la puntuación global de las propuestas representen diferencias reales de calidad y no puedan ser mera consecuencia de posibles errores estadísticos o discrepancias entre evaluadores.

respondido a las convocatorias de expertos para seguimiento y evaluación y de expertos asesores en relación con los programas de IDT. El mandato de los observadores independientes figura en el anexo F.

Examen final, clasificación de las propuestas y decisión de desestimación

Tras el examen de cada propuesta por los expertos y la elaboración de los informes de síntesis de la evaluación por los grupos de expertos, corresponderá a los expertos examinar y comparar los informes redactados referidos a las propuestas que superen todos los mínimos, si las hay, para comprobar la coherencia de las puntuaciones asignadas por los distintos grupos y, si procede, conseguir una rectificación. Además, las propuestas que reciban puntuaciones idénticas tras el examen inicial serán sometidas a un nuevo examen para establecer una prelación, si procede y es posible.

Si es preciso, la Comisión podrá decidir someter una propuesta a otros expertos con el fin de recabar más opiniones, lo que podrá implicar la modificación de la puntuación global o de los comentarios consignados en el informe de síntesis de la evaluación. En este caso, el ponente del grupo final elaborará una nueva versión de dicho informe, que firmarán los miembros del grupo y/o su presidente.

Según la naturaleza de la convocatoria y el número de propuestas recibidas, la evaluación podrá organizarse de forma que todos los expertos de un ámbito dado examinen la totalidad de las propuestas relativas a este ámbito y procedan al examen final al mismo tiempo que examinan las propuestas. En otros casos, podrá resultar necesario constituir un nuevo grupo "ampliado" a tal efecto. La organización práctica que se adopte para conseguir la formulación de las recomendaciones finales de los expertos se determinará en función de las circunstancias de la convocatoria.

Otra tarea del grupo o grupos de expertos que efectúen el examen final podría ser el examen de las propuestas que se consideran merecedoras de financiación para, si procede, recomendar posibles agrupamientos o combinaciones de propuestas en proyectos más amplios o agrupaciones de proyectos.

Se informará a los coordinadores de las propuestas del resultado de la evaluación de sus propuestas una vez concluido el examen efectuado por los expertos externos.

Sobre la base de las recomendaciones de los expertos, los servicios competentes de la Comisión elaborarán la(s) lista(s) definitiva(s), por orden de prioridad si procede, de todas las propuestas evaluadas que superen los mínimos establecidos. Normalmente el orden asignado responderá a las puntuaciones recibidas y, para propuestas con idéntica puntuación, a la posible prelación recomendada. Al confeccionar la lista definitiva, la Comisión tendrá también en cuenta las prioridades del programa (p. ej. cobertura de los objetivos del programa, compatibilidad con los objetivos políticos de la Comunidad y aspectos éticos, si procede). Por estas razones, se podrá decidir no atenerse al orden de prioridad establecido por los expertos. En este caso, los servicios afectados explicarán debidamente por escrito las razones por las que la Comisión ha modificado el dictamen de los expertos en el momento de preparar la lista definitiva.

Los servicios de la Comisión prepararán también la lista de propuestas que deben desestimarse. Se incluirán en esta lista las propuestas que no reúnan los criterios de admisibilidad (salvo que hubieran sido rechazadas tras la primera comprobación mencionada en las pp. 8 y 9), las que se salgan del ámbito de la convocatoria, las que queden por debajo del mínimo correspondiente a algún criterio de evaluación o del mínimo global exigido para tomar en consideración una propuesta y las que, situadas por debajo de determinada puntuación, no puedan financiarse por razones presupuestarias. En la lista de las propuestas que deben desestimarse se tendrá en cuenta el presupuesto disponible (que se habrá indicado en la convocatoria de propuestas) más, si es preciso, un porcentaje del presupuesto de la convocatoria que permita tener en cuenta la eventual retirada de propuestas y los ahorros que podrían lograrse en la ultimación de los contratos. No podrán nunca seleccionarse las propuestas que no alcancen alguno de los mínimos establecidos.

Tras las consultas necesarias con otros servicios de la Comisión sobre la clasificación definitiva y la lista de propuestas desestimadas, la Comisión adoptará la decisión de desestimación de propuestas. Dicha decisión será notificada inmediatamente por escrito a los coordinadores de las propuestas desestimadas, explicándoles los motivos de la misma. En el caso de las propuestas desestimadas por no superar un mínimo, el informe de síntesis podrá detenerse en el bloque de criterios en que no se superó. En el anexo G figura un modelo de informe de síntesis.

Preparación y ultimación de los contratos

Una vez establecida la lista mencionada por los servicios de la Comisión, se contactará inmediatamente por escrito con los coordinadores de todas las propuestas que figuren en la lista principal (es decir, propuestas no desestimadas para las que se dispone de fondos). Dichos coordinadores recibirán el informe de síntesis de la evaluación de su propuesta y, cuando proceda, una solicitud de la información administrativa complementaria necesaria para la preparación del contrato. Se especificará el plazo exigido para dar respuesta a esta solicitud, transcurrido el cual la Comisión se reserva el derecho de dar por finalizados los contactos para la preparación del contrato y desestimar la propuesta. La información complementaria solicitada será la necesaria para determinar la viabilidad financiera de los socios contratantes y la disponibilidad potencial de todos los recursos necesarios para la realización del proyecto. Los coordinadores de las propuestas en lista de reserva (para casos de ruptura de negociaciones sobre proyectos de la lista principal, retirada de propuestas o ahorros logrados en la negociación de los contratos) recibirán el informe de síntesis de la evaluación de su propuesta y la indicación de que podrían iniciarse las negociaciones preparatorias del contrato, pero sólo si se consigue financiación suplementaria.

Entre los puntos que deben tratarse en la fase de preparación y ultimación de los contratos figuran el examen de los costes propuestos en relación con los recursos solicitados y la concreción de los trabajos técnicos. En particular, se comprobará si los recursos se utilizan de manera rentable: personal, en cuanto a número y nivel, sobriedad en el uso de equipos, material fungible, gastos de viaje y otros recursos así como combinación adecuada de los recursos de personal y de otro tipo para conseguir los resultados previstos de la manera más económica. Al debatir estos puntos con los proponentes, los servicios de la Comisión tendrán en cuenta los comentarios de los expertos. Además, se examinarán en esta fase las posibilidades de reagrupamiento, coordinación o fusión de proyectos (con el acuerdo de los proponentes).

Tras acuerdo con los proponentes sobre los detalles del contrato, y efectuadas todas las comprobaciones financieras y jurídicas necesarias, los servicios de la Comisión prepararán un proyecto de decisión de selección. La Comisión adoptará dicha decisión de acuerdo con los procedimientos internos habituales y con el procedimiento adoptado en la Decisión por la que se establece el programa específico. Una vez adoptada la decisión, se enviarán los contratos para que sean firmados. En caso de que no se pueda llegar a un acuerdo con un proponente para modificar su propuesta en función del contenido o las recomendaciones de la evaluación dentro de un plazo razonable (fijado por la Comisión), se darán por terminadas las negociaciones sobre la preparación del contrato y la propuesta será desestimada por decisión de la Comisión.

Cuando se haya agotado el presupuesto de una convocatoria, todas las propuestas aún en lista de reserva que no haya sido posible financiar quedarán desestimadas mediante la correspondiente decisión de la Comisión, informándose de ello a sus coordinadores.

Preparación de informes

Tras cada sesión de evaluación, se preparará un informe de síntesis que se hará público. Este informe contendrá indicaciones estadísticas generales sobre las propuestas recibidas (número, temas prioritarios abordados, referencias de los proponentes, presupuesto solicitado, etc.), las propuestas seleccionadas, el procedimiento de evaluación y los expertos: número, disciplinas representadas, nacionalidades, sexo, etc.

No se darán a conocer los nombres de los expertos asignados a las distintas propuestas, pero la Comisión publicará periódicamente listas de todos los expertos utilizados.

Formulario de respuesta a la solicitud de comprobación previa

Nombre del programa y año de la convocatoria: COMPROBACIÓN PREVIA

Nombre y dirección del coordinador

Título de la propuesta:

Muy Sr./Sra. mío/a:

En respuesta a su solicitud, adjuntamos nuestros comentarios sobre el resumen de su propuesta que nos ha remitido.

Parece responder a los requisitos de asociación y transnacionalidad:

SÍ NO

Comentario:

[Obligatorio si la respuesta es No]

Parece responder al ámbito de la convocatoria y a sus objetivos:

SÍ Parcialmente NO

Comentario:

[Obligatorio si la respuesta es Parcialmente o No]

Le recordamos que estos comentarios constituyen una valoración fundada en el resumen que ha remitido y no comprometen a la Comisión. Tampoco prejuzgan de ningún modo la aceptación o el rechazo de la propuesta completa que pudiera presentarse posteriormente.

Funcionario responsable:
DG/Unidad:

Medidas específicas para PYME

Las convocatorias de propuestas referidas a medidas específicas para la pequeña y mediana empresa (PYME) estarán abiertas en permanencia (por regla general, mientras dure el programa específico), siendo posible por tanto presentar propuestas en cualquier momento, pero las sesiones de evaluación se realizarán en fechas predeterminadas. En las convocatorias se especificará la fecha límite en que deberán recibirse las propuestas que podrán ser examinadas en cualquier sesión de evaluación.

Para este tipo de convocatorias, los funcionarios de proyectos comprobarán el cumplimiento de algunos requisitos formales (propuesta debidamente firmada, socios adecuados, presencia de todas las partes de la propuesta), a medida que se reciban las propuestas, siempre que éstas lleguen al menos tres semanas antes de cada fecha límite. Si se comprueba que una propuesta no responde a algún requisito o existen dudas al respecto, el personal del "punto de entrada único" especial PYME se pondrá en contacto con el coordinador de la propuesta para solicitar la información complementaria necesaria para salir de dudas o advertirle de que la propuesta, tal como se ha presentado, podría resultar inadmisibile. En estos casos, el coordinador podrá retirar su propuesta sin esperar a recibir los resultados de la próxima sesión de evaluación o facilitar las precisiones complementarias solicitadas antes de la fecha límite. Si estas precisiones no se reciben o si no se retira la propuesta antes de dicha fecha, se evaluará la propuesta tal como se recibió. Se adjuntará al expediente de la propuesta un informe escrito de los contactos que se hayan producido.

Las primas exploratorias y propuestas CRAFT las evalúa en evaluaciones comunes uno de los programas específicos indicados como prioridades temáticas en las propuestas. En el informe de síntesis de la evaluación se indicará el programa específico dentro del cual ha sido evaluada una propuesta. Cuando ninguna de las prioridades indicadas parezca apropiada, los servicios de la Comisión podrán transferir una propuesta a un programa específico más adecuado. En caso de que un proponente discrepe de esta transferencia, podrá solicitar una nueva evaluación en la próxima fecha de cierre posible dentro del programa específico o prioridad temática originalmente indicados. En las fechas de cierre definitivas (18 de abril de 2001 en el caso de las primas exploratorias y 17 de abril de 2002 en el de propuestas CRAFT) se informará a los proponentes de cualquier transferencia prevista antes de la evaluación.

Mandato y código de conducta de los expertos evaluadores

1. El experto tiene por misión participar en una evaluación confidencial, leal y equitativa de cada propuesta, según los procedimientos definidos en el presente Manual y en los documentos de evaluación específicos de los distintos programas. Deberá esforzarse al máximo por conseguirlo, ajustándose a las instrucciones que a tal efecto reciba de los funcionarios de la Comisión y realizando un trabajo de calidad constante y elevada.
2. El experto trabaja como independiente contratado por la Comisión. Se supone que trabaja a título personal y que, en la ejecución de su trabajo, no representa a ninguna entidad, aunque el contrato relativo a su remuneración pueda celebrarse con la entidad de la que es empleado.
3. El experto deberá firmar, antes de comenzar su misión, una declaración de confidencialidad que le comprometerá a llevarla a cabo dentro de la confidencialidad e imparcialidad más estrictas. No se autorizará a trabajar como evaluadores a los expertos invitados que no firmen dicha declaración. Si un experto tiene un vínculo directo o indirecto con una propuesta, o cualquier otro interés en ella, guarda algún tipo de relación con ella, o tiene cualquier otro deber de fidelidad que compromete o pudiera comprometer su imparcialidad ante una propuesta, deberá declararlo a los servicios responsables de la Comisión en cuanto lo sepa. Los servicios de la Comisión velarán por que, cuando ese vínculo sea tan fuerte que pueda influir sobre la imparcialidad del experto, éste no participe en la evaluación de la propuesta correspondiente ni, si procede, de las que compitan con ella.

Se considerará que un experto tiene un vínculo directo con una propuesta si se da alguna de las circunstancias siguientes:

- es empleado de una de las entidades proponentes o lo fue recientemente
- ha participado en la preparación de la propuesta
- está relacionado con un solicitante o un miembro del equipo proponente
- sabe que pueden implicarle en la difusión o la explotación de los resultados.

Se considerará que un experto tiene un vínculo indirecto con una propuesta si es empleado de una entidad que tiene vínculos contractuales con alguna de las entidades proponentes en el ámbito abordado por la propuesta, o si tiene un vínculo directo con una entidad que presenta una propuesta competidora o trabaja para ella.

4. Los expertos deberán abstenerse de debatir una propuesta con otras personas, y en particular con otros expertos o personal de la Comisión que no participen directamente en la evaluación de la misma, excepto en los debates oficiales de las reuniones moderadas por el personal de la Comisión responsable o celebradas con el conocimiento y la aprobación de este último.
5. Los expertos no podrán comunicarse con los proponentes, ni tampoco podrá modificarse una propuesta durante la sesión de evaluación. Los expertos no podrán comunicar a los proponentes ni a otras personas los dictámenes que entreguen a la Comisión sobre cualquier propuesta.
6. Los expertos no podrán revelar los nombres de los demás expertos que participen en la evaluación. Los servicios de la Comisión publicarán periódicamente listas de los expertos utilizados sin indicar qué propuestas han evaluado.
7. Cuando se decida el envío por correo postal o electrónico de las propuestas a los expertos, que en este caso las evaluarán en sus locales o en otro lugar adecuado, los expertos serán responsables de preservar la confidencialidad de los documentos o archivos electrónicos que reciban y de borrar o destruir todo documento o archivo confidencial una vez concluida la evaluación. En estos casos, los expertos podrán solicitar información complementaria que les permita completar su evaluación, siempre que en las conversaciones o contactos con otras personas se respeten las normas generales de confidencialidad e imparcialidad.
8. Cuando la evaluación tenga lugar en una oficina o un edificio controlado por la Comisión, los expertos no podrán sacar al exterior ninguna parte de una propuesta, copia o nota, en forma impresa o electrónica, relacionada con la evaluación de una propuesta. Toda la información relativa a las propuestas se conservará en lugar seguro cuando los expertos estén ausentes de estos locales.
9. En los locales en que se efectúe la evaluación, los expertos deberán llevar de forma permanente y en lugar visible la tarjeta de identificación que se les facilitará al principio de la misma. Sin ella, les estará vedado el acceso a los locales salvo autorización especial del personal de la Comisión pertinente. Los expertos deberán devolver su tarjeta al organizador de la evaluación en el momento de abandonar los locales el último día de su contrato.
10. Los expertos deberán atenerse estrictamente en todo momento a las normas dictadas por los servicios de la Comisión para garantizar la confidencialidad del proceso de evaluación (por ejemplo, en lo que se refiere a la comunicación con otras personas fuera de las sesiones de evaluación). En caso de incumplimiento, el experto podría verse excluido del proceso de evaluación en curso y de otros futuros.

DECLARACIÓN SOBRE CONFLICTO DE INTERESES

(Poner una cruz en la casilla indicada)

El abajo firmante confirma haber leído y comprendido el texto del mandato y del código de conducta de los expertos evaluadores.

Declara no haber presentado ninguna propuesta para su evaluación en el marco de la convocatoria de propuestas..... ni mantener, a su leal saber y entender, ningún vínculo directo ni indirecto con ninguna de las propuestas presentadas.

Declara que su participación en la evaluación de la(s) propuesta(s) siguiente(s) podría crear un conflicto de intereses directo o indirecto:

<u>Acrónimo</u>	<u>Título</u>	<u>Área</u>
.....
.....
.....
.....
.....

Se compromete a informar inmediatamente a los servicios de la Comisión si descubre un posible conflicto de intereses, directo o indirecto, con alguna propuesta cuya evaluación se le solicite o que se debata en una reunión de evaluación donde esté presente.

Firma

Nombre.....

Fecha

Función de los servicios de la Comisión en las evaluaciones

1. Los servicios de la Comisión organizarán una evaluación confidencial, leal y equitativa de cada propuesta, según los criterios definidos en el anexo y en la guía del proponente específicos de cada programa, y en el pleno respeto de los procedimientos, normas y disposiciones establecidas.
2. Los servicios de la Comisión confiarán la evaluación de las propuestas a los expertos. Al atribuirles velarán por que, si un experto tiene un vínculo directo o indirecto con una propuesta, no se vea en la obligación de evaluar esta propuesta ni las que compiten con ella (véase en el anexo C la definición de estos vínculos).
3. Al seleccionar los expertos encargados de la evaluación de las propuestas, los servicios de la Comisión velarán asimismo por que se dé:
 - una presencia suficiente de las competencias necesarias
 - un equilibrio satisfactorio entre los expertos procedentes de medios universitarios e industriales y de usuarios
 - un equilibrio razonable entre sexos ¹¹
 - una distribución razonable de los orígenes geográficos de los expertos
 - una rotación regular de expertos entre evaluaciones.
4. Los servicios de la Comisión adoptarán las medidas necesarias para garantizar el buen desarrollo del proceso. Entre ellas pueden figurar, en particular, las de informar a los expertos sobre los procedimientos que deben seguirse, recordarles las normas y señalar cualquier irregularidad al funcionario de la Comisión responsable, que podrá excluir a una persona del proceso si considera que ha faltado a sus obligaciones contractuales o de confidencialidad. Cualquier exclusión deberá ponerse en conocimiento del jefe de unidad y/o del director del programa, según proceda.
5. Cuando coordine las reuniones de los grupos de expertos encargados de asesorar a la Comisión, el personal de ésta actuará en calidad de moderador, propiciando el consenso entre los expertos exteriores y manteniendo una total imparcialidad con respecto a las propuestas y entidades afectadas. El personal de la Comisión presente en dichas reuniones facilitará cuantas explicaciones o datos suplementarios se precisen para una correcta evaluación de las propuestas.

¹¹ Véase nota 7.

6. Los servicios de la Comisión tendrán la responsabilidad de velar por que los expertos ejecuten correctamente el trabajo. Deberán comprobar que se tienen en cuenta los puntos previamente mencionados.
7. Los servicios de la Comisión tendrán la responsabilidad de mantener un "registro de auditoría" (es decir, un archivo para cada propuesta que contenga, por ejemplo, las fichas de puntuación y los comentarios de los expertos). Registrarán las puntuaciones asignadas por los expertos en sus fichas de puntuación y determinarán si es preciso debatir sobre algún criterio para llegar a un consenso, según las normas definidas en los documentos de evaluación específicos de los programas.
8. Los servicios de la Comisión se abstendrán de abordar cualquier aspecto del proceso de evaluación o selección con los proponentes o con personas que no intervengan directamente en el proceso, salvo que su director o jefe de unidad, según proceda, lo autorice expresamente (caso por caso). Esta autorización sólo se concederá excepcionalmente y teniendo muy en cuenta la necesidad de preservar el carácter confidencial del proceso.
9. Los servicios de la Comisión tratarán en la más estricta confidencialidad la asignación de las propuestas a los expertos. Periódicamente, se publicarán las listas de los expertos que hayan participado en las evaluaciones, sin precisar las propuestas asignadas.
10. Los servicios de la Comisión adoptarán todas las medidas necesarias para garantizar que las propuestas y cualquier otro documento relacionado con la evaluación reciban un trato confidencial. En particular:
 - Las propuestas y documentos relacionados no se mostrarán a ninguna persona, fuera de los funcionarios de la Comisión que deban conocerlos para llevar a cabo adecuadamente su trabajo, los expertos y los propios proponentes, salvo que estos últimos lo hayan autorizado expresamente.
 - Los informes de evaluación y los dictámenes entregados a la Comisión por los expertos serán conocidos solamente de los funcionarios de la Comisión que lo precisen para llevar a cabo adecuadamente su trabajo y de las personas encargadas de supervisar o auditar el proceso de evaluación.
11. Los funcionarios de la Comisión limitarán al mínimo el número de copias de las propuestas y de los documentos de evaluación y se encargarán de destruir las copias y los documentos o notas utilizados durante la evaluación cuando ya no se necesiten.

Mandato de los observadores independientes del proceso de evaluación

El papel de los observadores independientes es asesorar a la Comisión sobre la manera de conducir las sesiones de evaluación, la posible mejora de los procedimientos, la idoneidad de los criterios de evaluación utilizados en las sesiones y la forma en que los expertos los aplican.

Los observadores serán elegidos por el Director General o Director competente, en algunos casos de entre los expertos de alto nivel que participan en el seguimiento anual de los distintos programas, y también de entre quienes hayan respondido a las convocatorias de expertos para seguimiento y evaluación y expertos asesores. De esta manera se pretende garantizar la continuidad del seguimiento y, en particular, permitir a los grupos de seguimiento formular sus observaciones sobre el proceso de evaluación a partir de una experiencia de primera mano. Los observadores deberán analizar el proceso de evaluación desde el punto de vista de su funcionamiento, no de sus resultados. En particular, no deberán opinar sobre las propuestas examinadas ni sobre los dictámenes emitidos sobre ellas por los expertos.

Se invitará a los observadores a asistir al comienzo de las sesiones de evaluación, momento en que los servicios de la Comisión imparten las instrucciones a los expertos, así como a visitar a los grupos de evaluación para observar el desarrollo de los debates y el proceso de obtención de un consenso sobre los criterios de evaluación fijados por la Comisión.

Los observadores presentarán sus conclusiones al(a los) Director(es) competente(s), con copia del informe al(a los) Director(es) General(es) competente(s). Se hará público un resumen de dicho informe. Aparte de elaborar su informe, se instará a los observadores a mantener conversaciones no oficiales con el personal de la Comisión durante las sesiones de evaluación y a señalar cualquier mejora inmediatamente realizable al Director del programa, al administrador del programa o al funcionario encargado de la evaluación.

Los observadores estarán sujetos a las mismas obligaciones de confidencialidad que los expertos (véase el anexo C) y deberán firmar un documento al respecto. Les está prohibido divulgar detalles referentes a las propuestas, a los expertos encargados de examinarlas o a los debates en los grupos de evaluación.

Modelo de informe de síntesis de la evaluación¹²

Programa:

Fecha:

Nº de la propuesta:

Título de la propuesta:

Acrónimo de la propuesta (si se usa):

Puntuaciones alcanzadas en los criterios de evaluación:

1. Calidad científica y tecnológica e innovación*Observaciones:***2. Valor añadido comunitario y contribución a las políticas de la UE***Observaciones:***3. Contribución a los objetivos sociales de la Comunidad***Observaciones:***4. Desarrollo económico y perspectivas C+T***Observaciones:***5. Recursos, socios y gestión***Observaciones:***Puntuación general**

Observaciones generales (incluidas sugerencias de modificaciones y posibilidades de agrupación o fusión con otras propuestas):

¹² Como la expresión de los criterios de evaluación de las acciones de formación en la investigación difiere un tanto de la de otras acciones de IDT, los formularios utilizados reflejarán estas diferencias (véanse en el anexo N las principales categorías de criterios).