

Regeln für das Verfahren zur
Einreichung von Vorschlägen und die
damit verbundenen Verfahren zur
Bewertung, Auswahl und Gewährung

Inhaltsverzeichnis

HINTERGRUND UND UMFANG	3
1. EINLEITUNG	3
2.1 <i>Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen</i>	5
2.2 <i>Vorabprüfung der Vorschläge</i>	7
2.3 <i>Einreichung der Vorschläge</i>	7
2.4 <i>Eingang des Vorschlags bei der Kommission</i>	8
2.5 <i>Formale Zulässigkeitsprüfung</i>	8
2.6 <i>Ausschuss zur Überprüfung der Zulässigkeit</i>	9
3. BEWERTUNG DER VORSCHLÄGE	9
3.1 <i>Aufgabe der Experten</i>	9
3.2 <i>Benennung von Experten</i>	10
3.3 <i>Bedingungen für die Benennung, Verhaltenskodex und Interessenkonflikt</i>	12
3.4 <i>Unabhängige Beobachter</i>	13
3.5 <i>Bewertungskriterien</i>	14
3.6 <i>Benotung der Vorschläge</i>	14
3.7 <i>Schwellenwerte und Gewichtung</i>	15
3.8 <i>Ausführliche Beschreibung der Vorschlagsbewertung</i>	16
3.9 <i>Feedback an Antragsteller</i>	20
4. ABSCHLUSS DER BEWERTUNG	21
4.1 <i>Einstufungsliste der Kommission</i>	21
4.2 <i>Reserveliste der Kommission</i>	22
4.3 <i>Ablehnungsbeschluss der Kommission</i>	23
5. VERHANDLUNG UND GEWÄHRUNG	24
5.1 <i>Verhandlungen über Vorschläge</i>	24
5.2 <i>Gewährung von Finanzhilfen</i>	25
5.3 <i>Hilfen, Anfragen und Rechtsmittel</i>	25
5.4 <i>Berichterstattung über das Ergebnis der Aufforderung</i>	27
ANHÄNGE	28
ANHANG A	29
<i>Verfahren der ethischen Prüfung</i>	29
ANHANG B	34
<i>Verfahren bei sicherheitsempfindlichen FTE-Maßnahmen</i>	34
ANHANG C	36
<i>Zweistufiges Verfahren für die Einreichung und Bewertung von Vorschlägen</i>	36
ANHANG D	38
<i>Unbefristete Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen</i>	38
ANHANG E	39
<i>Verfahren für die Einreichung von Vorschlägen in Papierform</i>	39
ANHANG F	40
<i>Bestellungsschreiben für unabhängige Experten</i>	40
<i>Allgemeine Bedingungen für die Bestellung unabhängiger Experten</i>	49
<i>(Anhang I des Bestellungsschreibens)</i>	49
ANHANG G	58

*Bewertung der im Rahmen des spezifischen Programms „Menschen“ und der Maßnahme
„Forschungspotenzial“ des spezifischen Programms „Kapazitäten“ eingereichten Vorschläge..... 58*

Hintergrund und Umfang

Mit diesem Dokument legt die Kommission¹ die Regeln für die Einreichung von Vorschlägen und die damit verbundenen Verfahren für die Bewertung, Auswahl und die Gewährung von Finanzhilfen (nachstehend "die Regeln") im Zusammenhang mit dem Siebten Rahmenprogramm der Europäischen Gemeinschaft im Bereich der Forschung, technologischen Entwicklung und Demonstration² und dem Siebten Rahmenprogramm der Europäischen Atomgemeinschaft (Euratom) im Bereich der Forschung und Ausbildung³ (nachstehend „RP7“) fest, wie sie nach den jeweiligen Regeln der einzelnen Programme für die Beteiligung von Unternehmen, Forschungszentren und Hochschulen an Maßnahmen der Programme des siebten Rahmenprogramms sowie für die Verbreitung der Forschungsergebnisse⁴ (nachstehend „EG-Beteiligungsregeln“ und „Euratom-Beteiligungsregeln“) gefordert werden. In dem Dokument werden die grundlegenden Verfahren dargelegt, an die sich die Kommission im Einklang mit den Beteiligungsregeln, der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften⁵ (nachstehend „Haushaltsordnung“) und der Geschäftsordnung⁶ hält.

Diese Regeln gelten nicht für a) öffentliche Ausschreibungen⁷, b) gemeinsame Unternehmen oder sonstige gemäß Artikel 171 oder Artikel 169 EG-Vertrag oder Artikel 45 EAG-Vertrag errichtete Strukturen, c) direkte Maßnahmen der Gemeinsamen Forschungsstelle der Europäischen Kommission und d) das spezifische Programm „Ideen“.

1. Einleitung

Die im Zusammenhang mit dem siebten Rahmenprogramm (RP7) eingereichten Anträge auf finanzielle Unterstützung werden der Kommission in der Regel in Form von Vorschlägen übermittelt. In den Vorschlägen wird erläutert, welche Arbeiten im Einzelnen geplant sind, wer sie durchführt und wie viel sie kosten werden.

Bei der Bewertung der Vorschläge stellt die Kommission fest, welche Vorschläge den qualitativen Ansprüchen genügen und damit für eine Förderung in Frage kommen. Um sie bei der Bewertung der Vorschläge zu unterstützen, ernennt die Kommission unabhängige Experten (nachstehend „Experten“).

¹ In diesem Dokument beziehen sich Bezeichnungen „Kommission“ bzw. „Europäische Kommission“ auf die Institution insgesamt. Sofern es aus dem Kontext offensichtlich ist, beziehen sich Bezeichnungen auf die Abteilungen der Kommission, die für die Forschungsprogramme zuständig sind.

² ABl. L 412 vom 30.12.2006, S.1.

³ ABl. L 400 vom 30.12.2006, S.60.

⁴ ABl. L 391 vom 30.12.2006, S. 1, Artikel 16 Absatz 3, und ABl. L 400 vom 30.12.2006, S.1, Artikel 15 Absatz 3.

⁵ ABl. L 248 vom 16.09.2002, S.1. Zuletzt geändert mit Korrigendum ABl. L 25 vom 30.01.2003, S. 43.

⁶ Geschäftsordnung der Kommission, ABl. L 308 vom 08.12.2000, S. 26. Zuletzt geändert durch Beschluss 2005/960/EG, Euratom der Kommission – ABl. L 347 vom 30.12.2005, S. 83.

⁷ Die Kommission veröffentlicht keine Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen für Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen, die in einem Kauf von Waren oder Dienstleistungen nach den für öffentliche Aufträge nach der Haushaltsordnung geltenden Vorschriften bestehen.

Mit den Koordinatoren, deren Vorschläge die Bewertung erfolgreich bestanden haben und für die Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, nimmt die Kommission Verhandlungen auf.

Bei einem erfolgreichen Abschluss der Verhandlungen wird das Projekt ausgewählt und eine Finanzhilfvereinbarung über den Gemeinschaftsbeitrag mit den Antragstellern geschlossen.

Diese Regeln stützen sich auf die folgenden bewährten Grundsätze:

- (i) **Exzellenz.** Gefördert werden nur Projekte, die im Hinblick auf die in den Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen genannten Themen und Kriterien eine hohe Qualität aufweisen⁸.
- (ii) **Transparenz.** Die Entscheidungen über die Förderfähigkeit müssen sich auf klare Regeln und Verfahren stützen und die Antragsteller müssen in angemessener Weise über das Ergebnis der Bewertung ihrer Vorschläge informiert werden.
- (iii) **Fairness und Unbefangenheit.** Alle eingereichten Vorschläge werden gleich behandelt. Sie werden objektiv auf ihre Förderfähigkeit geprüft, unabhängig von ihrem geographischen Ursprung oder der Identität des Antragstellers.
- (iv) **Vertraulichkeit.** Alle Vorschläge und damit im Zusammenhang stehende Daten, Kenntnisse und Unterlagen, die der Kommission übermittelt werden, werden vertraulich behandelt⁹.
- (v) **Effizienz und Schnelligkeit.** Bewertung, Gewährung und Vorbereitung der Finanzhilfe sollten unter Wahrung der Qualität der Bewertung und der Einhaltung des Rechtsrahmens möglichst schnell abgewickelt werden.
- (vi) **Belange der Ethik und Sicherheit.** Vorschläge, die mit den grundlegenden ethischen Prinzipien¹⁰ unvereinbar sind oder die einschlägigen Sicherheitsverfahren¹¹ nicht bestehen, können jederzeit aus dem Bewertungs-, Auswahl- und Gewährungsverfahren ausgeschlossen werden (Anhänge A und B).

Es kann durchaus vorkommen, dass in den Arbeitsprogrammen, mit denen die spezifischen Programme umgesetzt werden, besondere Bewertungskriterien oder weitere Einzelheiten zur Anwendung der Bewertungskriterien genannt werden, worauf auch in den Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen eingegangen wird.

⁸ Auf der Grundlage der in den Beteiligungsregeln definierten Kriterien (W/T-Exzellenz, Relevanz, Wirkung, Durchführung).

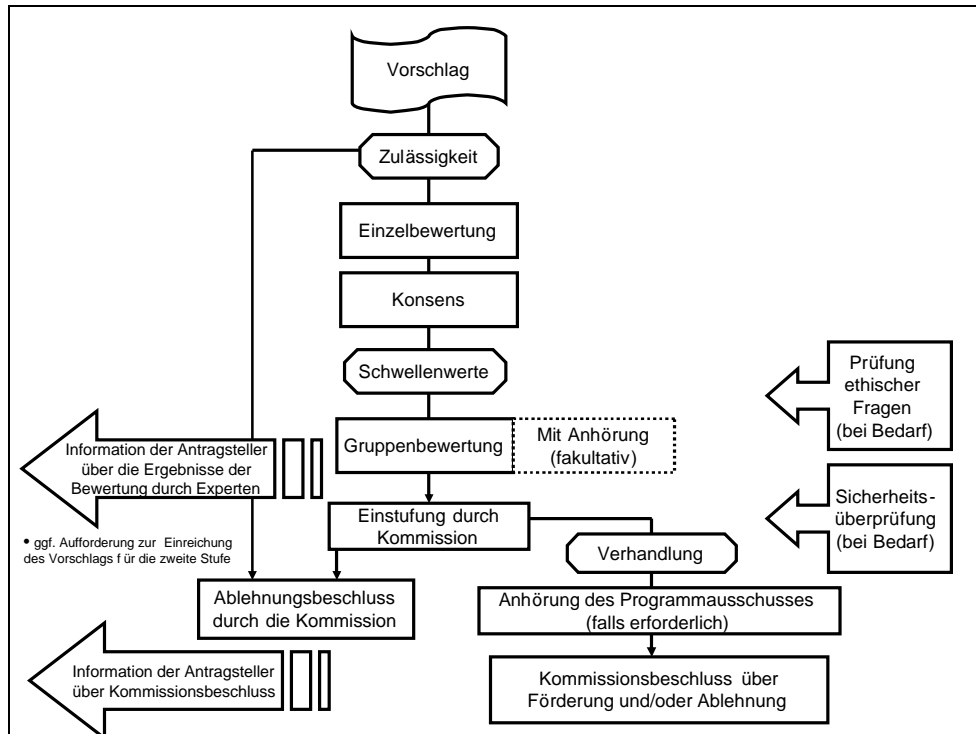
⁹ In diesem Zusammenhang darf die Bezeichnung „vertraulich“ nicht mit dem Geheimhaltungsgrad „EU-VERTRAULICH“ gleichgesetzt werden. Das Verfahren für als „EU VERTRAULICH“ eingestufte Dokumente gilt nur für Informationen und Material, deren unbefugte Weitergabe den wesentlichen Interessen der EU oder einer ihrer Mitgliedstaaten schaden könnte (Sicherheitsbestimmungen der Kommission (2001/844/EG, EGKS, Euratom).

¹⁰ Artikel 6 des EG-Beschlusses über das RP7, Artikel 5 des Euratom-Beschlusses über das RP7, Artikel 15 Absatz 2 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 14 Absatz 2 der entsprechenden Euratom-Regeln.

¹¹ Artikel 15 Absatz 2 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 16 Absatz 2 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln.

Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und der entsprechende Leitfaden für Antragsteller können noch vertiefter darauf eingehen, wie diese Regeln und Verfahren umgesetzt werden und welche Optionen bestehen.

Die einzelnen Schritte der Einreichung, Bewertung und Auswahl der Vorschläge sind in folgender Übersicht zusammengefasst:



2. Einreichung

2.1 Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen

Die Vorschläge werden auf der Grundlage der Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen („Aufforderungen“) eingereicht¹². Inhalt und Fristen der Aufforderungen sind

¹² Ausgenommen hiervon sind die in Artikel 14 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 13 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln genannten Maßnahmen:

- (a) Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen von Rechtspersonen, die in den spezifischen Programmen oder, wenn das spezifische Programm die Nennung von Empfängern erlaubt, in den Arbeitsprogrammen ausgewiesen sind, gemäß den Durchführungsbestimmungen;
- (b) Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen, die in einem Kauf von Waren oder Dienstleistungen nach den für öffentliche Aufträge nach der Haushaltsordnung geltenden Vorschriften bestehen;

dem Arbeitsprogramm zu entnehmen. Die Bekanntgabe der Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen wird im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht. Die Aufforderungen selbst werden auf der entsprechenden Website (etwa www.cordis.europa.eu) veröffentlicht und enthalten Verweise auf die Themen des Arbeitsprogramms, für die Vorschläge erbeten werden, sowie Angaben zu den veranschlagten Haushaltsmitteln, den Förderformen und die Einreichungsfristen. Über diese Website können Antragsteller alle notwendigen Informationen abrufen. So werden für jede Aufforderung ein oder mehrere Leitfäden für Antragsteller veröffentlicht. In diesen Leitfäden wird erläutert, wie die Vorschläge einzureichen sind und wie Antragsteller Unterstützung und Informationen zu jeglichen im Zusammenhang mit der Aufforderung stehenden Aspekten erhalten können. Sie enthalten Angaben zu den Nationalen Kontaktstellen und zum RP7-Auskunftsdienst der Kommission. Ein speziell hierfür eingerichteter Helpdesk beantwortet Fragen zur elektronischen Einreichung von Vorschlägen (EPSS).

Die Aufforderungen gelten bis zum festgelegten Schlusstermin für die Einreichung als "offen".

Abhängig von den Zielen der Aufforderungen kann beim Arbeitsprogramm und der Aufforderung zwischen verschiedenen Arten von Verbundprojekten, verschiedenen Formen des Programms „Forschungsmaßnahmen für spezielle Gruppen“ und zwischen verschiedenen Arten von Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen unterschieden werden.

Die Aufforderung enthält auch Angaben dazu, ob ein ein- oder zweistufiges Einreichungs- und Bewertungsverfahren vorgesehen ist. Ist Letzteres der Fall, reichen Antragsteller zunächst Kurzformen oder Vorentwürfe ihrer Vorschläge ein. Nur Antragsteller, deren Vorschläge in der ersten Stufe positiv bewertet wurden, werden aufgefordert, ihre vollständigen Vorschläge für die zweite Stufe einzureichen¹³ (Einzelheiten dieses Verfahrens siehe Anhang C).

Der zuständige Anweisungsbefugte kann für jede Aufforderung einen Koordinator benennen. Diese Person ist dann der Ansprechpartner für praktische Fragen im Zusammenhang mit der Aufforderung und für die gesamte Planung und Abwicklung der Vorschlagsannahme und -bewertung zuständig.

Darüber hinaus werden ein oder mehrere Kommissionsbedienstete ernannt, deren Aufgabe darin besteht, Anweisungen für den Umgang mit sensiblen Fragen zu erteilen, die sich während der Einreichung und Bewertung ergeben können, wie etwa mögliche Interessenkonflikte (siehe Abschnitt 3.3)

-
- (c) Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen im Zusammenhang mit der Benennung von unabhängigen Sachverständigen;
 - (d) sonstige Maßnahmen, wenn dies in der Haushaltsordnung und ihren Durchführungsbestimmungen vorgesehen ist.

¹³ Artikel 16 Absatz 2 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 15 Absatz 2 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln: Ein zweistufiges Einreichungs- und Bewertungsverfahren kann sich anbieten, wenn anzunehmen ist, dass auf eine Aufforderung hin unverhältnismäßig viele Vorschläge eingereicht werden, die das Budget übersteigen. Zu einer derart hohen Beteiligung kann es bei Aufforderungen kommen, bei denen das Arbeitsprogramm den Antragstellern einen großen Spielraum bei der Themenwahl lässt.

2.2 Vorabprüfung der Vorschläge

Ist dies durch die Art der jeweiligen Aufforderung gerechtfertigt, kann die Kommission eine formlose Vorabprüfung anbieten. Dies ermöglicht potenziellen Antragstellern festzustellen, ob ihre Vorschläge zulässig erscheinen und dem Geltungsbereich der Aufforderung entsprechen dürften. Gegebenenfalls sind Einzelheiten zum Verfahren der Vorabprüfung dem jeweiligen Leitfaden für Antragsteller zu entnehmen.

2.3 Einreichung der Vorschläge

Die Vorschläge sind elektronisch¹⁴ über das internetgestützte elektronische System für die Einreichung von Vorschlägen (EPSS) einzureichen.

Wird der Vorschlag von einem Konsortium von Antragstellern eingereicht, darf der Vorschlag nur vom Koordinator (der sich über sein Login und das Passwort identifiziert) eingereicht werden.

Vor der Einreichung des Vorschlags müssen die Angaben zum Vorschlag vorbereitet und eingegeben werden und der Antragsteller muss den Bedingungen für die Nutzung des Systems und die Bewertung zugestimmt haben.

Das EPSS wird einige grundlegende Prüfungen durchführen, wie zur Vollständigkeit des Vorschlags, zur internen Konsistenz der Daten, zu etwaigen Virusinfektionen und zur Einhaltung des Dateityps und der angegebenen Dateigröße. Erst nach Abschluss dieser Prüfungen, die die unter Abschnitt 2.5 genannten formalen Zulässigkeitsprüfungen nicht ersetzen, gibt das EPSS dem Antragsteller die Freigabe für die Einreichung. Die Einreichung gilt zu dem Zeitpunkt als erfolgt, zu dem der Vorschlagskoordinator das vom EPSS vorgegebene endgültige Einreichungsverfahren einleitet und zu keinem früheren Zeitpunkt.

Die über das EPSS eingereichten Vorschläge werden nach Ablauf des Schlusstermins für die Einreichung in Datenbanken eingegeben. Die Kommission hat bis zum Ablauf der Einreichungsfrist (oder bis zum Ablauf der Stichtage bei unbefristet geltenden Einreichungsverfahren - siehe Anhang D) keinen Zugriff auf die Vorschläge.

Vorschläge, die in Papierform (soweit das Verfahren dies nicht vorschreibt, und ausgenommen die in Anhang E erläuterten Fälle), auf beweglichen elektronischen Speichermedien (wie CD-ROM, Disketten), per E-Mail oder Fax eingereicht werden, gelten als bei der Kommission nicht eingegangen.

Der Leitfaden für Antragsteller enthält auch Angaben dazu, wie der Koordinator einen Vorschlag wieder zurückziehen kann. Ein zurückgezogener Vorschlag wird von der Kommission nicht berücksichtigt.

¹⁴ In außergewöhnlichen Fällen können die Vorschläge auf Papier eingereicht werden. Besteht diese Möglichkeit, ist dies der Aufforderung und dem Leitfaden für Antragsteller zu entnehmen. Die Regeln für die Einreichung von Vorschlägen in Papierform sind in Anhang E erläutert.

Gehen mehrere Ausfertigungen ein und desselben Vorschlags ein, wird nur die letzte zulässige Fassung beurteilt.

Die Vorschläge werden sicher verwahrt. Nach Abschluss der Bewertung und etwaiger sich daran anschließender Verhandlungen werden alle Ausfertigungen, die nicht für die Archivierung und/oder Rechnungsprüfung benötigt werden, vernichtet.

2.4 Eingang des Vorschlags bei der Kommission

Datum und Uhrzeit des Eingangs der letzten Fassung der eingereichten Vorschläge werden registriert. Nach Ablauf der Einreichungsfrist (oder der Stichtage im Falle von unbefristeten Einreichungsverfahren) erhält der Vorschlagskoordinator eine Empfangsbestätigung per E-Mail mit folgenden Angaben:

- Bezeichnung, Kürzel und individueller Kenncode (Vorschlagsnummer) des Vorschlags,
- Programm und/oder Tätigkeit/Forschungsbereich und Nummer der Aufforderung, zu der der Vorschlag eingereicht wurde,
- Datum und Uhrzeit des Eingangs (entsprechend dem Zeitpunkt des Schlusstermins für die Einreichung elektronisch übermittelter Vorschläge)

In der Regel besteht bezüglich der Vorschläge bis zum Abschluss der Bewertung kein weiterer Kontakt zwischen der Kommission und den Antragstellern, sofern es sich nicht um Vorschläge handelt, bei denen Anhörungen stattfinden (siehe Abschnitt 3.8). Allerdings kann sich die Kommission an einen Antragsteller wenden (in der Regel über den Koordinator), falls noch Klärungsbedarf, etwa zur Zulässigkeit, besteht (siehe Abschnitt 2.5).

2.5 Formale Zulässigkeitsprüfung

Um bewertet zu werden, müssen die Vorschläge sämtliche Zulässigkeitskriterien erfüllen. Diese Kriterien werden streng angewandt. Bei zweistufigen Einreichungsverfahren wird in beiden Stufen eine Zulässigkeitsprüfung durchgeführt. Für alle eingereichten Vorschläge gelten folgende Zulässigkeitskriterien¹⁵:

- fristgerechter Eingang des Vorschlags bei der Kommission am oder vor dem in der Aufforderung festgelegten Stichtag und ggf. zur festgelegten Uhrzeit
- in der Aufforderung verlangte Mindestbedingungen (wie Anzahl der Teilnehmer)
- Vollständigkeit des Vorschlags, d.h. alle verlangten administrativen Formulare und eine Beschreibung des Vorschlags sind beigelegt (Anm.: die Vollständigkeit der in der Vorschlagsbeschreibung enthaltenen Informationen wird von den Experten beurteilt)

¹⁵ Diese Kriterien können durch zusätzliche Zulässigkeitskriterien ergänzt werden, die in der Entscheidung über das spezifische Programm und/oder im Arbeitsprogramm festgelegt sind.

werden. Die Zulässigkeitsprüfung bezieht sich lediglich auf das Vorhandensein der entsprechenden Teile des Vorschlags).

- **Gegenstand der Aufforderung:** Der Inhalt des Vorschlags muss sich auf das Thema/die Themen und die Förderform(en) beziehen, das/die in dem Teil des Arbeitsprogramms genannt wird/werden, für den die Aufforderung durchgeführt wird. Ein Vorschlag gilt in Bezug auf den Gegenstand nur in eindeutigen Fällen als unzulässig.

Stellt sich vor, während oder nach der Bewertung heraus, dass eines oder mehrere der Zulässigkeitskriterien bei einem Vorschlag nicht erfüllt sind, wird der betreffende Vorschlag von der Kommission für nicht zulässig erklärt und von jeder weiteren Prüfung ausgeschlossen. Wenn Zweifel an der Zulässigkeit eines Vorschlags bestehen, behält sich die Kommission das Recht vor, mit der Bewertung zu beginnen, bis endgültig über die Zulässigkeit befunden wird. Die Bewertung eines Vorschlags unter solchen Umständen ist kein Beweis für die Zulässigkeit.

2.6 Ausschuss zur Überprüfung der Zulässigkeit

Lässt sich die Frage der Zulässigkeit nicht eindeutig klären und erscheint eine eingehendere Prüfung als notwendig, kann der für die jeweilige Aufforderung zuständige Koordinator einen internen Ausschuss zur Überprüfung der Zulässigkeit einberufen.

Die Aufgabe des Ausschusses besteht darin, eine einheitliche Auslegung der Vorschriften in diesen Fällen und eine Gleichbehandlung der Antragsteller sicherzustellen.

Den Vorsitz dieses Ausschusses, in dem Kommissionsbedienstete vertreten sind, die über die notwendigen Kenntnisse in Rechtsfragen, Wissenschaft und Technologie und/oder Informatik verfügen, führt der für die jeweilige Aufforderung zuständige Koordinator. Der Ausschuss prüft den Vorschlag und, falls erforderlich, die Umstände seiner Einreichung und erteilt hinsichtlich der Entscheidung, ob ein Vorschlag bewertet werden oder als unzulässig abgelehnt werden muss, seinen fachlichen Rat. Der Ausschuss kann beschließen, dass zur Klärung bestimmter Fragen der Antragsteller gehört wird.

3. Bewertung der Vorschläge

3.1 Aufgabe der Experten

Die Kommission bewertet die Vorschläge mit Hilfe unabhängiger Experten¹⁶, um sicherzustellen, dass nur Vorschläge von höchster Qualität für die Förderung ausgewählt

¹⁶ Ein unabhängiger Experte ist ein Sachverständiger, der in eigener Verantwortung handelt und bei der Ausübung der Tätigkeit keine Organisation vertreten darf.

werden. Angesichts der Breite und Vielfalt der vom Rahmenprogramm erfassten Forschungsbereiche greift die Kommission auf externe Experten zurück¹⁷.

Die Experten können aufgefordert werden, die Bewertung ganz oder teilweise zuhause oder an ihrem Arbeitsplatz (Fernverfahren) oder in den Räumlichkeiten der Kommission vorzunehmen.

Sollte entsprechendes Fachwissen im Haus verfügbar sein, können Kommissionsbedienstete gelegentlich auch mit externen Experten zusammenarbeiten. Diese kommissionsinternen Experten werden zusätzlich zu der für die Aufforderung erforderlichen Mindestanzahl von Experten tätig (siehe Abschnitt 3.8 (b)).

Die einzige Ausnahme für den Einsatz von Experten besteht im Falle der in Artikel 14 der EG-Beteiligungsregeln und der in Artikel 13 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln genannten Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen, bei denen nur dann unabhängige Experten benannt werden, wenn dies die Kommission für notwendig hält¹⁸.

3.2 Benennung von Experten

Von den Experten werden die Fähigkeiten und Kenntnisse erwartet, die für die Tätigkeitsbereiche, in denen ihre Unterstützung benötigt wird, erforderlich sind. Ferner müssen sie umfassende berufliche Erfahrungen im öffentlichen oder privaten Sektor nachweisen und zwar in einem oder mehreren der folgenden Bereiche oder Tätigkeiten: Forschungsarbeiten in den betreffenden wissenschaftlichen und technologischen Bereichen, Verwaltung, Leitung oder Bewertung von Projekten, Verwertung der Ergebnisse aus technologischen Entwicklungs- und Forschungsprojekten, Technologietransfer und Innovation, internationale Zusammenarbeit im Bereich Wissenschaft und Technik, Humanressourcenentwicklung. Sie können Staatsangehörige anderer Länder als der Mitgliedstaaten oder mit den Forschungsprogrammen assoziierter Staaten sein.

Die Kommission nimmt die geeigneten Bewerber, die mit Hilfe der im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlichten Aufforderungen zur Einreichung von Bewerbungen ausgewählt wurden, in eine Datenbank auf. Eine Aufforderung richtet sich an Einzelpersonen und eine weitere an einschlägige Organisationen, wie nationale Forschungszentren, Forschungseinrichtungen und Unternehmen.

Die Kommission kann zu jeder Zeit Einzelpersonen, die über die erforderlichen Qualifikationen verfügen, aber nicht auf den im Rahmen der genannten Aufforderungen zusammengestellten Listen aufgeführt sind, in die Datenbank aufnehmen, wenn sie dies für erforderlich hält. Die in der Datenbank erfassten Experten können von der Kommission aufgefordert werden, entsprechend der Aufforderung zur Einreichung von Bewerbungen die Kommission bei anderen Tätigkeiten als der Bewertung von Forschungsvorschlägen zu unterstützen, sofern sie ihre Bereitschaft hierzu bekundet haben.

¹⁷ Mitarbeiter der einzelnen Agenturen der Gemeinschaft gelten als externe Experten.

¹⁸ Artikel 17 Absatz 1 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 16 Absatz 1 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln.

Diese Datenbank kann auf Antrag nationalen Behörden der Mitgliedstaaten und mit den Rahmenprogrammen assoziierten Länder zur Verfügung gestellt werden. Die Datenbank kann auch von der Gemeinsamen Forschungsstelle der Kommission genutzt werden, wenn diese Experten zur Unterstützung bei Forschungstätigkeiten benötigt, die in Form von direkten Maßnahmen¹⁹ durchgeführt werden.

Zur Bewertung der im Rahmen von Aufforderungen eingereichten Vorschläge erstellt die Kommission eine Liste geeigneter Experten (gegebenenfalls auch eine Reserveliste). Die Listen werden vor allem anhand folgender Auswahlkriterien aufgestellt:

- ž ein hohes Maß an Fachkenntnissen
- ž ein angemessenes Spektrum an Kompetenzen

Sofern die genannten Bedingungen erfüllt sind, können auch andere Kriterien berücksichtigt werden:

- ž eine ausgewogene Vertretung von Nutzern und Sachverständigen aus Industrie und Wissenschaft
- ž ein ausgewogenes Verhältnis von Männern und Frauen²⁰
- ž eine ausgewogene geographische Verteilung der Herkunftsländer²¹
- ž regelmäßige Rotation der Experten²²

Bei der Erstellung der Expertenlisten wird die Kommission gegebenenfalls auch berücksichtigen, inwieweit diese in der Lage sind, die unternehmerische und/oder gesellschaftliche Dimension oder die politische Relevanz der von der Aufforderung abgedeckten Themen zu erfassen. Die Experten müssen darüber hinaus über die erforderlichen Sprachkenntnisse für die Bewertung der Vorschläge verfügen.

Falls sich die Experten mit Verschlussachen befassen müssen, ist für ihre Bestellung eine angemessene Sicherheitsüberprüfung erforderlich²³.

Die Liste der Experten, die zu den Bewertungen hinzugezogen werden, wird von dem/den jeweils zuständigen Anweisungsbefugten oder den ordnungsgemäß benannten Vertretern beschlossen. Die Namen der für die Bewertung der einzelnen Vorschläge zuständigen Experten werden nicht veröffentlicht. Allerdings veröffentlicht die Kommission einmal jährlich im Internet die Liste der Experten, die für die Rahmenprogramme und die jeweiligen spezifischen Programme eingesetzt werden.

¹⁹ Gemäß Artikel 27 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 26 der entsprechenden EURATOM-Regeln wird diese Datenbank auch für die Überwachung und Bewertung der Programme und indirekten Maßnahmen genutzt.

²⁰ Die Europäischen Gemeinschaften verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und haben sich insbesondere zum Ziel gesetzt, in den Expertengruppen und -ausschüssen mittelfristig einen Anteil von mindestens 40 % männlichen und weiblichen Mitgliedern zu erreichen (Beschluss 2000/407/EG der Kommission vom 19. Juni 2000 über die ausgewogene Vertretung von Frauen und Männern in den von ihr eingesetzten Ausschüssen und Sachverständigengruppen).

²¹ Bei Aufforderungen für spezielle Tätigkeiten der internationalen Zusammenarbeit (SICA) wird eine erhebliche Zahl von Experten, die Staatsangehörige von Partnerländern der internationalen Zusammenarbeit sind, einbezogen.

²² In der Regel wird die Kommission sicherstellen, dass mindestens ein Viertel der Experten, die für eine Tätigkeit bzw. einen Forschungsbereich eingesetzt werden, jedes Kalenderjahr ausgetauscht werden.

²³ Artikel 17 Absatz 2 der Beteiligungsregeln.

3.3 Bedingungen für die Benennung, Verhaltenskodex und Interessenkonflikt

Die Kommission schließt mit jedem Experten ein Bestellungsschreiben entsprechend dem Muster in Anhang F.

Das Bestellungsschreiben verpflichtet den Experten zu einem Verhaltenskodex, enthält die wesentlichen Bestimmungen zur Vertraulichkeit und insbesondere Angaben zum Tätigkeitsfeld, zur Vergütung und zur Erstattung der Ausgaben (siehe Anhang F).

Bei der Benennung von Experten muss die Kommission²⁴ alle notwendigen Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass sie in Bezug auf die Vorschläge, zu denen sie eine Stellungnahme abgeben sollen, nicht in einen Interessenskonflikt geraten. Zu diesem Zweck verlangt sie vom dem Experten die Unterzeichnung einer Erklärung (siehe Anhang F), in der er bestätigt, dass kein solcher Konflikt zum Zeitpunkt seiner Bestellung besteht, und sich verpflichtet, die Kommission zu unterrichten, falls ein solcher während der Dauer seines Auftrags eintritt. Wenn die Kommission über einen Interessenkonflikt in Kenntnis gesetzt wird, trifft sie alle erforderlichen Maßnahmen, um diesen zu beseitigen. Darüber hinaus werden alle Experten bei jedem Vorschlag, den sie bewerten sollen, aufgefordert, zu bestätigen, dass sie sich zum Zeitpunkt der Bewertung nicht in einem Interessenkonflikt befinden.

In der Erklärung wird zwischen „disqualifizierenden“ und „potenziellen Interessenkonflikten“ unterschieden.

Stellt der Experte einen disqualifizierenden Interessenkonflikt fest oder wird dieser von der Kommission anhand von ihr vorliegenden Informationen festgestellt, wird der Experte von der Bewertung des jeweiligen Vorschlags (Konsensgruppe) sowie von der Teilnahme an den entsprechenden Abschlussitzungen ausgeschlossen²⁵.

Experten, die bei einer der den Vorschlag einreichenden Organisationen angestellt sind, werden gewöhnlich als mit einem disqualifizierenden Interessenskonflikt behaftet angesehen. Wenn jedoch die Erfordernisse, die besten verfügbaren Experten zu benennen und die begrenzte Anzahl der insgesamt in dem Bereich verfügbaren Experten es rechtfertigen, kann die Kommission entscheiden, solche Experten für die Abschlussitzung zuzulassen, falls der Experte in einer/einem von der projektdurchführenden Stelle verschiedenen Abteilung/Labor/Institut arbeitet und wenn die verschiedenen Stellen mit hoher Autonomie handeln. In diesem Fall soll der Experte sich der Diskussion (oder des elektronischen Forums) enthalten, wenn die Gruppe den Vorschlag diskutiert, an dem die betreffende Organisation beteiligt ist.

In gebührend begründeten Ausnahmefällen können Experten unter den oben beschriebenen Umständen auch an Konsensgruppen für den betroffenen Vorschlag teilnehmen. Die Kommission wird die anderen Experten der Gruppe von der Zugehörigkeit des jeweiligen Experten in Kenntnis setzen.

²⁴ Artikel 17 Absätze 3 und 4 der Beteiligungsregeln.

²⁵ Die Schritte des Begutachtungsverfahrens sind im Abschnitt 3.8 beschrieben.

Stellt ein Experte einen potenziellen Interessenkonflikt fest oder wird die Kommission, unabhängig auf welche Art und Weise, von einem potenziellen Interessenkonflikt in Kenntnis gesetzt, wird die Kommission die Umstände des Falls prüfen und anhand der ihr vorliegenden Fakten prüfen, ob tatsächlich ein Interessenkonflikt vorliegt. Wird festgestellt, dass tatsächlich ein Interessenkonflikt vorliegt, wird der Experte genauso wie bei einem disqualifizierenden Konflikt ausgeschlossen. Ansonsten kann die Kommission je nach den besonderen Umständen des Falls und unter Berücksichtigung der damit verbundenen Risiken entscheiden, dem Experten die Bewertung zu gestatten. Der Experte muss eine Erklärung unterzeichnen, die bestätigt, dass er unparteiisch agieren wird.

Die Kommission kann jedwede als angemessen erachtete Maßnahme zur Vermeidung eines Interessenkonflikts treffen.

Die Aufgabe des Experten kann auf die Abschlusssitzung beschränkt werden. In diesem Fall hat der Experte sich der Diskussion (oder des elektronischen Forums) zu enthalten, wenn der Vorschlag, der Gegenstand des Interessenkonflikts ist, beraten wird.

Wenn im Laufe der Bewertung ein bislang nicht vermuteter Konflikt erkennbar wird, muss der Experte diese Tatsache einem Kommissionsbeamten unverzüglich mitteilen. Handelt es sich um einen disqualifizierenden Konflikt, darf sich der Experte nicht mehr an der weiteren Bewertung des jeweiligen Vorschlags beteiligen. Jegliche Anmerkungen und Punkte, die von diesem Experten davor vergeben wurden, werden annulliert. Falls erforderlich, wird der Experte ersetzt.

Verbirgt ein Experte wissentlich einen disqualifizierenden oder potenziellen Interessenkonflikt und wird dies während der Bewertung festgestellt, wird der Experte unverzüglich ausgeschlossen und die in dem Bestellungsschreiben genannten Strafen finden Anwendung. Jede Konsensgruppe, an der er oder sie teilgenommen hat, gilt als null und nichtig und der/die betreffende(n) Vorschlag/Vorschläge wird/werden neu bewertet.

3.4 Unabhängige Beobachter

Um ein hohes Maß an Transparenz sicherzustellen, kann die Kommission unabhängige Experten benennen, die als Beobachter (nachstehend „Beobachter“) das Bewertungsverfahren im Hinblick auf dessen Abwicklung und Durchführung begutachten. Ihre Aufgabe besteht darin, als unabhängige Beobachter die Durchführung und den fairen Ablauf sämtlicher Phasen der Bewertung und die Anwendung der Bewertungskriterien durch die Experten für die Kommission zu beobachten und aufzuzeigen, wie die Verfahren verbessert werden könnten. In dieser Eigenschaft haben sie zu überprüfen, ob die Verfahren, die mit diesen Regeln festgelegt wurden oder auf die diese Bezug nehmen, eingehalten wurden, und der Kommission ihre Feststellungen und Empfehlungen mitzuteilen. Darüber hinaus sollen die Beobachter mit den an der Bewertung beteiligten Mitarbeitern der Kommission informelle Gespräche führen und Vorschläge für Verbesserungen unterbreiten, die unverzüglich umgesetzt werden können. Im Rahmen ihrer Tätigkeit äußern sie sich jedoch nicht zu den zu prüfenden Vorschlägen oder den Stellungnahmen der Experten zu diesen Vorschlägen.

Daher müssen die Beobachter keine Fachkenntnisse in dem Bereich haben, zu dem Vorschläge bewertet werden. Es gilt vielmehr als Vorteil, wenn die Beobachter sich nicht zu gut in einem bestimmten WuT-Bereich auskennen, um Konflikte zwischen ihren Standpunkten zu dem Ergebnis und dem Ablauf der Bewertung zu vermeiden. In jedem Fall äußern sie sich nicht zu den zu prüfenden Vorschlägen oder den Stellungnahmen der Experten zu diesen Vorschlägen.

Die Beobachter sollten von Beginn der Bewertung an, wenn die Experten durch die Mitarbeiter der Kommission eingewiesen werden, zugegen sein. Findet die Bewertung zum Teil außerhalb der Räumlichkeiten der Kommission statt (Fernverfahren), kann der Beobachter diese Phase nachträglich anhand von Gesprächen mit den Experten beurteilen, sobald diese sich wieder in Brüssel zusammenfinden (oder einem anderen zentralen Ort).

Die Kommission teilt den Programmausschüssen mit, welche Experten als Beobachter benannt wurden, welche Aufgaben diesen übertragen wurden und zu welchen Ergebnissen die Beobachter gelangt sind und stellt eine Zusammenfassung des Berichts der Beobachter öffentlich zur Verfügung.

Die Beobachter unterliegen hinsichtlich der Vertraulichkeit und der Vermeidung von Interessenskonflikten den gleichen Pflichten wie die Experten und sie unterzeichnen hierzu die gleiche Erklärung (siehe Anhang F). Es ist ihnen untersagt, die Namen der den einzelnen Vorschlägen zugewiesenen Experten sowie Einzelheiten über die Vorschläge und über die Erörterungen in den Bewertungsgremien zu offenbaren. Die Beobachter sind an den Verhaltenskodex gebunden, der ihrem Bestellungsschreiben beigelegt ist.

3.5 Bewertungskriterien

Sämtliche zulässigen Vorschläge werden von der Kommission gegebenenfalls mit Unterstützung von Experten im Hinblick auf die für die Aufforderung geltenden Bewertungskriterien geprüft.

Die einzelnen Bewertungskriterien und Unterkriterien²⁶ sowie die jeweils geltenden Gewichtungen und Schwellenwerte sind den Arbeitsprogrammen zu entnehmen und stützen sich auf die Grundsätze der spezifischen Programme und die in den Beteiligungsregeln genannten Kriterien. Die Kriterien umfassen die Auswahl- und Gewährungskriterien im Sinne der Haushaltsordnung²⁷ (Artikel 115) und ihrer Durchführungsbestimmungen²⁸ (Artikel 176 und 177).

Die Art und Weise ihrer Anwendung wird in den Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen und dem dazugehörigen Leitfaden für Antragsteller näher erläutert.

3.6 Benotung der Vorschläge

²⁶ Einige dieser Kriterien dienen der Bewertung der operativen Leistungsfähigkeit des Antragstellers.

²⁷ ABl. L 248 vom 16.09.2002, S. 1.

²⁸ ABl. L 357 vom 31.12.2002, S. 1.

Die Experten prüfen anhand der Bewertungskriterien die einzelnen Gesichtspunkte und vergeben Punkte anhand einer Skala von 0 bis 5. Auch halbe Punkte können vergeben werden.

Für die Bewertung der Kriterien gilt die folgende Abstufung:

- | | |
|-----|--|
| 0 - | <i>Der Vorschlag hat das Kriterium verfehlt oder kann aufgrund fehlender oder unvollständiger Angaben nicht bewertet werden.</i> |
| 1 - | <i>Ungenügend. Das Kriterium wird nur oberflächlich und in unbefriedigender Art und Weise behandelt.</i> |
| 2 - | <i>Mangelhaft. Es bestehen erhebliche Schwächen in Bezug auf das fragliche Kriterium.</i> |
| 3 - | <i>Befriedigend. Das Kriterium wird in dem Vorschlag zwar im Großen und Ganzen behandelt, aber es bestehen deutliche Schwächen, die nachgebessert werden müssen.</i> |
| 4 - | <i>Gut. Das Kriterium wird in dem Vorschlag in ausreichendem Umfang behandelt, auch wenn einige Verbesserungen noch vorgenommen werden können.</i> |
| 5 - | <i>Ausgezeichnet. In dem Vorschlag wird erfolgreich auf alle relevanten Aspekte des fraglichen Kriteriums eingegangen. Etwaige Unzulänglichkeiten sind vernachlässigbar.</i> |

3.7 Schwellenwerte und Gewichtung

Schwellenwerte

Für bestimmte oder alle Kriterien werden Mindestpunktzahlen festgelegt. Vorschläge, die diese Schwellenwerte nicht erreichen, werden abgelehnt. Darüber hinaus kann auch die mindestens zu erreichende Gesamtpunktzahl festgelegt sein. Die Mindestpunktzahlen für jedes Kriterium sowie die mindestens zu erreichende Gesamtpunktzahl sind dem Arbeitsprogramm und der Aufforderung zu entnehmen.

Wenn ein Vorschlag die Mindestpunktzahl für ein Kriterium nicht erreicht, kann die Bewertung des Vorschlags abgebrochen werden.

In bestimmten Fällen kann die Bewertung auch in mehreren Stufen vorgenommen werden, um verschiedene Kriterien von verschiedenen Experten untersuchen zu lassen. Bei einer Bewertung in mehreren aufeinanderfolgenden Stufen werden alle Vorschläge, die eine vorgegebene Mindestpunktzahl nicht erreichen, nicht zur nächsten Bewertungsstufe zugelassen. Sie werden somit umgehend abgelehnt.

Gewichtung

Je nach Art der Förderform und der Aufforderung können für die verschiedenen Kriterien unterschiedliche Gewichtungen festgelegt werden. Die Gewichtungen für jedes Kriterium sind dem Arbeitsprogramm und der Aufforderung zu entnehmen.

3.8 Ausführliche Beschreibung der Vorschlagsbewertung²⁹

(a) Einweisung der Experten

Die Kommission weist die Experten vor den Bewertungen ein. Die Experten werden über die Bewertungsverfahren sowie über die anzuwendenden Bewertungskriterien und den Inhalt sowie die erwarteten Ergebnisse der jeweiligen Forschungsthemen unterrichtet.

Besondere Aufmerksamkeit gilt der Einweisung der im Fernverfahren tätigen Experten, sofern besonders angepasstes Material benötigt wird (etwa CD-ROM, Online-Präsentationen). Mit den einzelnen Experten wird ein enger Kontakt gehalten, um sie zu unterstützen und um eventuelle Fragen beantworten zu können.

(b) Einzelbewertung der Vorschläge

Die Vorschläge werden von mindestens drei Experten bewertet. Für Vorschläge zu den Exzellenznetzen sowie in den Fällen, in denen dies in dem jeweiligen Leitfaden für Antragsteller so angegeben ist, gilt eine Mindestanzahl von fünf Experten.

Zunächst vergibt jeder Experte bei der Bewertung für sich Noten und macht Anmerkungen zu jedem im Arbeitsprogramm/in der Aufforderung beschriebenen Kriterium.

Auch machen die Experten folgende Angaben zum Vorschlag:

- entspricht in keinem Punkt dem Gegenstand der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen
- behandelt sensible ethische Fragen
- bedarf weiterer Prüfung mit Blick auf Sicherheitsfragen (siehe Anhang B)

Beim Fernverfahren schickt die Kommission jedem Experten Kopien der zu prüfenden Vorschläge zu. Dies kann per Post oder Kurierdienst für Papierfassungen oder auf elektronischem Weg erfolgen.

Begründung der Benotung

Die Experten sind gehalten, ihre Benotung mit Anmerkungen zu versehen. Diese Anmerkungen sollten die vergebenen Noten widerspiegeln und können in den Konsensgesprächen und im Konsensbericht verwendet werden.

Ergebnis der Einzelbewertung

Im Anschluss an die Einzelbewertung eines Vorschlags erstellt der Experte einen Bericht über die Einzelbewertung, mit dem er seine persönliche Begutachtung und Bewertung bestätigt. Bei einer Bewertung im Fernverfahren werden die Ergebnisse der Kommission auf dem Postweg oder elektronisch übermittelt. Die Einzelbewertung des Experten darf nachträglich

²⁹ Aufgrund der Besonderheiten des spezifischen Programms „Menschen“ und der Maßnahme „Forschungspotenzial“ des spezifischen Programms „Kapazitäten“, weichen die für diese Programme geltenden Verfahren leicht von den in diesem Abschnitt erläuterten Verfahren ab (siehe Anhang K).

nicht geändert werden. Mit Unterzeichnung des Einzelbewertungsberichts bestätigt jeder Experte, dass er hinsichtlich der Bewertung des jeweiligen Vorschlags in keinem Interessenkonflikt steht.

In manchen Fällen wird von den Experten lediglich eine Einzelbewertung verlangt. In diesem Fall werden ihre Einzelbewertungsberichte den an den Konsensgesprächen beteiligten Experten (siehe unten) zugesandt, die sie bei der Ausarbeitung des Konsensberichts zu berücksichtigen haben.

Kommen alle Experten in ihrer Einzelbewertung zu dem Ergebnis, dass der Vorschlag in keinem Punkt den Gegenstand der Aufforderung erfüllt, kann der Vorschlag als unzulässig eingestuft werden, so dass er nicht mehr in die Konsensphase gelangt.

(c) Konsens

Sobald alle Experten, denen ein Vorschlag zur Beurteilung vorgelegt wurde, ihre persönliche Bewertung abgeschlossen haben, folgt die Abstimmung der Bewertung, in der alle Experten ihre Ansichten darlegen.

Hierzu findet in der Regel eine Konsenssitzung (auch als elektronisches Forum) statt, auf der die jeweilige Benotung erörtert und mit Anmerkungen versehen wird.

Die Konsensgespräche werden vom einem Vertreter der Kommission (dem „Gremiumsleiter“) moderiert. Der Gremiumsleiter hat die Aufgabe, zwischen den einzelnen Expertenmeinungen einen Konsens herzustellen, ohne bestimmte Vorschläge oder Organisationen zu bevorzugen oder zu benachteiligen, und eine faire und objektive Bewertung jedes Vorschlags entsprechend den aufgestellten Evaluierungskriterien sicherzustellen.

Der Gremiumsleiter kann einen Experten benennen, der die Erstellung des Konsensberichts (den "Berichterstatter") übernimmt.

Die Experten versuchen, sich für jedes bewertete Kriterium auf eine Benotung und auf eine angemessene Begründung zu einigen. Die Anmerkungen sollten sich auch für ein Feedback an den Vorschlagskoordinator eignen. Die Benotung und die Anmerkungen werden in den Konsensbericht aufgenommen.

Gegebenenfalls gelangen sie auch zu einem Konsens über Fragen des Gegenstands, der Ethik und Sicherheit, erläutert in Abschnitt (b).

Sollten die Experten im Laufe dieser Sitzung im Hinblick auf einen bestimmten Aspekt eines Vorschlags zu keinem Konsens gelangen, kann der für die Bewertung zuständige Bedienstete der Kommission bis zu drei weitere Experten zur Prüfung des Vorschlags hinzuziehen.

Ergebnis der Konsensgespräche

Das Ergebnis der Konsensgespräche ist ein Konsensbericht, der von dem Gremiumsleiter und allen Experten oder zumindest vom Gremiumsleiter und dem Berichterstatter (möglicherweise elektronisch) unterzeichnet wird. Der Gremiumsleiter muss sicherstellen, dass der Konsensbericht den erzielten Konsens, d. h. die Benotung und die Anmerkungen, wiedergibt. Sollte kein Konsens erzielt werden, wird der Bewertungsbericht die mehrheitliche Ansicht der Experten darlegen, aber auch die abweichenden Meinungen festhalten.

Die Kommission wird die notwendigen Maßnahmen ergreifen, um die Qualität des Konsensberichts zu gewährleisten, und dabei insbesondere auf Klarheit, Einheitlichkeit, und ausreichende Detailliertheit achten. Sollte es notwendig sein, die Berichte in wichtigen Punkten zu ändern, werden diese an die jeweiligen Experten zurückverwiesen.

Mit Unterzeichnung des Konsensberichts ist die Konsensphase abgeschlossen.

Bewertung eines zum zweiten Mal eingereichten Vorschlags

Wurde ein Vorschlag im Rahmen des RP7 bereits zu einem früheren Zeitpunkt eingereicht, legt der Gremiumsleiter in der Konsensphase den Experten den vorherigen zusammenfassenden Bewertungsbericht (siehe unten) vor, sofern die vorherige Bewertung unter vergleichbaren Bedingungen erfolgte (z. B. im weitesten Sinne ähnliche Themen und Kriterien des Arbeitsprogramms). Gegebenenfalls müssen die Experten ihre Benotung und Anmerkungen klar begründen, sofern diese deutlich von der vorherigen Bewertung des Vorschlags abweichen.

(d) Gruppenbewertung

Dies ist der letzte Schritt mit Expertenbeteiligung. Hier können sie, nachdem sie sich einen Überblick über die Ergebnisse der Konsensphase verschafft haben, ihre Empfehlungen an die Kommission abgeben. Die praktischen Vorkehrungen hängen von der Art der Aufforderung und der Zahl der Vorschläge ab, die der Gruppenbewertung unterzogen werden.

Für eine bestimmte Aufforderung oder einen Teilbereich einer Aufforderung besteht die Möglichkeit, dass alle Experten sämtliche Vorschläge prüfen, und die abschließende Prüfung gleichzeitig mit der Ausarbeitung der Konsensberichte vornehmen. Diese Art der Bewertung gilt als Gruppenbewertung.

Andernfalls wird eine neue Gruppe eingesetzt werden, die sich aus Experten zusammensetzt, die bereits an der Konsensfindung beteiligt waren, aus neuen Experten oder einer Kombination von beidem. Eine Gruppe kann sich auf die gesamte Aufforderung erstrecken, es können aber auch für die unterschiedlichen Maßnahmen, Themen oder Förderformen mehrere Gruppen gebildet werden.

Aufgaben des Bewertungsgremiums

Die Hauptaufgabe des Gremiums besteht darin, die Konsensberichte für einen bestimmten Bereich daraufhin zu prüfen und zu vergleichen, ob die in den Konsensgesprächen vergebenen Noten widerspruchsfrei sind, und gegebenenfalls eine andere Benotung vorzuschlagen.

Darüber hinaus hat das Gremium folgende Aufgaben:

- Anhörungen der Antragsteller für solche Vorschläge, die die Mindestpunktzahl erreicht haben (siehe unten)
- Beratung von Fällen, in denen im Konsensbericht eine Minderheitenmeinung festgehalten wurde
- Empfehlung einer Rangliste der Vorschläge mit derselben Punktzahl

- Empfehlungen für eine etwaige Zusammenfassung oder Kombination von Vorschlägen

Den Vorsitz dieses Gremiums führt entweder die Kommission oder ein von der Kommission benannter Experte. Auf jeden Fall wird die Kommission eine faire und objektive Behandlung der Vorschläge in den Beratungen des Gremiums sicherstellen. Auch kann ein Berichterstatter für das Gremium (auch der Vorsitzende kann ernannt werden) bestellt werden, der die Empfehlungen des Gremiums schriftlich niederlegt.

Anhörungen von Antragstellern

Im Rahmen der Beratungen des Gremiums können Anhörungen der Antragsteller stattfinden. Besonders sinnvoll sind die Anhörungen bei Aufforderungen, die großmaßstäbliche integrierte Verbundprojekte und/oder Exzellenznetze beinhalten.

Werden Anhörungen veranstaltet, werden Einladungen an die Koordinatoren versandt, deren Vorschläge im Konsensverfahren so benotet wurden, dass sie über den einzelnen Schwellenwerten und über der Gesamtmindestpunktzahl liegen. *Mitunter kann beschlossen werden, die Einladung auf Vertreter der Vorschläge auszuweiten, die die einzelnen Schwellenwerte erreicht haben, jedoch an der Gesamtmindestpunktzahl scheiterten. In beiden Fällen sind die Voraussetzungen für den Versand der Einladungen auf alle Vorschläge einheitlich anzuwenden, die für eine Aufforderung eingereicht wurden.*

Anhörungen tragen dazu bei, die Vorschläge näher zu erläutern, und helfen dem Gremium bei der endgültigen Einstufung und Benotung der Vorschläge. Dadurch sollen sich die Experten ein genaueres Bild von dem Vorschlag machen können, wobei der Vorschlag selbst jedoch in keiner Weise verändert oder verbessert wird. Von den Antragstellern wird daher nicht erwartet, dass sie ihren Vorschlag vorstellen, sie sollen sich vielmehr zu Fragen äußern, die ihnen vorher vorgelegt wurden.

Treten spezielle Fragen zu einzelnen Vorschlägen auf, für die besondere Fachkenntnisse erforderlich sind, können zusätzliche Experten zu den Anhörungen für diese Vorschläge geladen werden. In diesem Fall werden die zusätzlichen Experten nur um Stellungnahme zu dem Punkt gebeten, in dem sie sich besonders auskennen, nicht zum Vorschlag insgesamt.

Wohnt ein Konsortium, das einen Vorschlag eingereicht hat, der Anhörung nicht bei, äußert es sich aber schriftlich zu den Fragen, werden diese Antworten berücksichtigt. Beantwortet ein Konsortium die Fragen nicht und wohnt es auch der Anhörung nicht bei, wird das Gremium allein auf der Grundlage der ursprünglich eingereichten Unterlagen ihre Endnote vergeben und Anmerkungen zum Vorschlag machen.

In manchen Fällen kann eine Anhörung ausschließlich schriftlich erfolgen.

Sonderbestimmungen für Anhörungen sind im Leitfaden für Antragsteller erläutert.

Ergebnis der Gruppenbewertung

Über das Ergebnis der Gruppenbewertung wird ein Bericht erstellt, der insbesondere Folgendes enthält:

- einen zusammenfassenden Bewertungsbericht für jeden Vorschlag mit Anmerkungen und Benotung, in dem etwaige Anhörungen berücksichtigt sind
- gegebenenfalls ethische Fragen und Sicherheitsbelange
- eine Liste von Vorschlägen, die alle Mindestpunktzahlen erreicht haben, mit Angabe der Gesamtnote für jeden Vorschlag und den Empfehlungen des Gremiums für die Einstufung
- eine Liste der bewerteten Vorschläge, die einen oder mehrere Schwellenwerte nicht erreicht haben
- eine Liste der Vorschläge, die während der Bewertung als unzulässig eingestuft wurden
- eine Zusammenfassung etwaiger Empfehlungen des Gremiums

Hat dasselbe Gremium Vorschläge geprüft, die für verschiedene Teile einer Aufforderung eingereicht wurden (etwa für verschiedene Förderformen oder unterschiedliche Themen, für die jeweils im Arbeitsprogramm unterschiedliche Haushaltsmittel angesetzt wurden), kann der Bericht mehrere Listen enthalten.

Die zusammenfassenden Bewertungsberichte, auf die sich die Experten des Gremiums geeinigt haben, können Empfehlungen enthalten, wie ein bereits hoch eingestufter Vorschlag noch verbessert werden kann.

Diese Empfehlungen dienen einer effizienteren Umsetzung der vorgeschlagenen Arbeiten, etwa durch einzelne Veränderungen der Methodik oder durch Weglassen überflüssiger Arbeitspakete. Die Experten machen Angaben dazu, wie sich solche Änderungen auf den Aufwand, die Ausrüstung und möglicherweise auch auf die Haushaltsmittel auswirken können. Die Experten können auch vorschlagen, den Aufwand und/oder die Haushaltsmittel zu reduzieren, ohne den Inhalt zu ändern, sofern solche Reduzierungen gut begründet werden.

Sofern gerechtfertigt, kann das Gremium auch empfehlen, Vorschläge oder die Förderung bis zu bestimmten Etappen zusammenzufassen mit der Option, weitere Mittel im Zuge einer späteren Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zu gewähren.

Gegebenenfalls geben die Experten eine Empfehlung für die Förderung von Projekten, bei denen aufgrund von sicherheitsbezogenen Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten der Beitrag erhöht werden muss, soweit es um die Entwicklung von Fähigkeiten in Bereichen mit sehr begrenzter Marktgröße und dem Risiko eines Versagens des Marktes und um beschleunigte Geräteentwicklung als Reaktion auf neue Bedrohungen³⁰ geht.

Der Bericht des Gremiums muss mindestens von drei Experten, einschließlich dem Berichtersteller (falls ein Experte benannt wurde), und vom Vorsitzenden unterzeichnet werden.

3.9 Feedback an Antragsteller

Jeder Koordinator eines bewerteten Vorschlags erhält von der Kommission zusammen mit dem Bewertungsbericht ein Schreiben (ein „erstes Informationsschreiben“). Damit sollen sich

³⁰ Artikel 33 Absatz 1 der EG-Beteiligungsregeln.

die Antragsteller möglichst schnell ein Bild über das Abschneiden ihres Vorschlags bei der Bewertung durch die Experten machen können. Allerdings kann die Kommission zu diesem Zeitpunkt keine Zusagen hinsichtlich einer etwaigen Auswahl und Förderung machen.

Der geplante Zeitpunkt für den Versand dieser Schreiben ist dem Leitfaden für Antragsteller zu entnehmen³¹.

Die Kommission wird den Bewertungsbericht, der Teil des Gremiumsberichts ist, nicht ändern, es sei denn, es handelt sich um die bessere Lesbarkeit oder, in Ausnahmefällen, um die Beseitigung sachlicher Fehler oder unangemessener Anmerkungen, die bis dahin übersehen wurden. Die Benotung wird nicht mehr geändert. Der Bewertungsbericht gibt den von den Experten erzielten Konsens ebenso wieder wie die abschließende Prüfung durch das Gremium. Er enthält Anmerkungen und die Benotung zu jedem Kriterium und eine Gesamtbewertung sowie gegebenenfalls Anmerkungen zum gesamten Vorschlag. Den Anmerkungen müssen eine ausreichende und klare Begründung der Punktzahlen und, gegebenenfalls, Empfehlungen für Änderungen des Vorschlags zu entnehmen sein, falls der Vorschlag für Vertragsverhandlungen ausgewählt wird. In Ausnahmefällen können auch Möglichkeiten für die Zusammenfassung oder Kombination mit anderen Vorschlägen aufgezeigt werden.

Bei Vorschlägen, die die Mindestpunktzahl für ein Kriterium nicht erreicht haben und daher abgelehnt werden, sind die Anmerkungen im Bewertungsbericht unter Umständen nur bis zu dem Punkt vollständig, an dem die Mindestpunktzahl nicht erreicht wurde.

Koordinatoren von als unzulässig eingestuften Vorschlägen werden über die Gründe dieser Entscheidung informiert.

Koordinatoren von aus Sicherheitsgründen abgelehnten Vorschlägen werden über die Gründe dieser Entscheidung informiert.

4. Abschluss der Bewertung

In dieser Phase prüfen Kommissionsbedienstete die Ergebnisse der Bewertung durch die Experten und nehmen auf der Grundlage der Ratschläge dieser Experten eine eigene Bewertung der Vorschläge, insbesondere im Hinblick auf den Finanzbeitrag der Gemeinschaft vor.

4.1 Einstufungsliste der Kommission

Die Vorschläge werden entsprechend den Bewertungsergebnissen nach einer Rangfolge geordnet. Die Finanzierungsbeschlüsse werden anhand dieser Rangfolge gefasst³².

³¹ Zur Einhaltung des unter Abschnitt 5.3 genannten Verfahrens werden die Antragsteller in dem Leitfaden aufgefordert, sich an die Kommission zu wenden, wenn sie bis zu diesem Zeitpunkt noch kein Schreiben erhalten haben.

³² Artikel 15 Absatz 3 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 14 Absatz 3 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln.

Die zuständige Abteilung erstellt anhand der Ergebnisse der Bewertung durch die Experten aus den Vorschlägen, die die Mindestpunktzahl erreicht haben, eine endgültige Liste der förderfähigen Vorschläge. Dabei werden die Benotung und sonstige Ratschläge der Experten berücksichtigt. Berücksichtigt werden dabei auch die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel, die strategischen Programmziele, die Gemeinschaftspolitik sowie eine insgesamt ausgewogene Förderung von Vorschlägen.

Die Zahl der in die Liste aufgenommenen Vorschläge hängt von den verfügbaren Haushaltsmitteln ab. Die Vorschläge werden nach ihrer Rangfolge aufgelistet, sofern nicht genügend Haushaltsmittel zur Förderung aller Vorschläge zur Verfügung stehen, die die notwendige Mindestpunktzahl erreicht haben.

Grundsätzlich stuft die Kommission die Vorschläge entsprechend der von den Experten vorgeschlagenen Rangfolge ein.

In hinreichend begründeten Ausnahmefällen, die von hierzu autorisierten Stellen genehmigt wurden, kann ein Vorschlag an anderer Stelle eingestuft werden, als von den Experten vorgeschlagen. Die Gründe für die Einstufung werden angegeben.

Für jeden dieser Vorschläge wird anhand der Anmerkungen der Experten und der abteilungsinternen Prüfungen der Finanzbeitrag der Gemeinschaft festgelegt. Zwar können Haushaltsmittel gekürzt werden, jedoch nicht zum Zweck der Unterstützung weiterer Projekte, die sonst nicht gefördert werden könnten.

Anschließend legt die zuständige Abteilung die Liste der Vorschläge, die diese zu fördern beabsichtigt, sowie den für jeden Vorschlag vorgesehenen Finanzbeitrag der Gemeinschaft den anderen betroffenen Abteilungen und Generaldirektionen vor. Auch kann eine Reserveliste erstellt werden (siehe unten).

Im Zuge der internen Anhörungen werden auch Aspekte behandelt, bei denen auf Anraten der Experten während der Verhandlungen Änderungen vorgenommen werden müssten. So könnten auf Anraten der Experten Sonderbedingungen für die Zusammenfassung von Vorschlägen oder Auflagen für die Förderung vereinbart werden (siehe Abschnitt 3.8).

Im Anschluss an diese interne Anhörung werden die Rangfolge der Kommissionsliste und die Verhandlungsmandate endgültig festgelegt. Stellt sich bei der Anhörung heraus, dass ähnliche Arbeiten an anderer Stelle gefördert werden, kann dies dazu führen, dass ein Projekt, das ursprünglich von der zuständigen Abteilung zur Förderung vorgeschlagen wurde, auf der endgültigen Rangliste der Kommission nicht mehr auftaucht.

4.2 Reserveliste der Kommission

Bei der Erstellung der Liste der für Vertragsverhandlungen ausgewählten Projekte werden die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel (wie in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen angegeben) berücksichtigt. Einige Vorschläge können als Reserve zurückgestellt werden, auf die beim Scheitern der Verhandlungen über ein Projekt, bei der Rücknahme von Vorschlägen, bei während der Vertragsverhandlungen vereinbarten Einsparungen oder im

Falle der Bereitstellung zusätzlicher Haushaltsmittel aus anderen Quellen zurückgegriffen werden kann.

Die Koordinatoren von Vorschlägen der Reserveliste erhalten die Bestätigung, dass möglicherweise Vertragsverhandlungen mit Blick auf den Abschluss einer Finanzhilfvereinbarung aufgenommen werden, falls weitere Mittel freigemacht werden. In dieser Bestätigung kann auch angegeben sein, ab wann keine Vertragsverhandlungen mehr zu erwarten sein dürften.

Wenn die für die betreffende Aufforderung vorgesehenen Mittel aufgebraucht sind, werden die Koordinatoren der zu diesem Zeitpunkt noch auf der Reserveliste verbliebenen Vorschläge davon in Kenntnis gesetzt, dass die Vorschläge abgelehnt werden (siehe unten).

4.3 Ablehnungsbeschluss der Kommission

Die Kommission beschließt förmlich, die Vorschläge abzulehnen, die (vor, während oder im Laufe der Bewertung) als unzulässig eingestuft wurden, die die Mindestpunktzahl der Bewertungskriterien nicht erreicht haben und für die aufgrund ihrer Platzierung auf der Rangliste keine Haushaltsmittel mehr zur Verfügung stehen. Die Kommission kann alle Vorschläge, die auf der Rangliste unter einen bestimmten Wert fallen, ungeachtet der vorhandenen Haushaltsmittel und der Anmerkungen der Experten ablehnen, wenn sie der Auffassung ist, dass diese nicht von ausreichender Qualität sind. Auch kann die Kommission Vorschläge aus ethischen Gründen im Anschluss an eine Prüfung der ethischen Belange (siehe Anhang A) oder aus Sicherheitserwägungen im Zuge des in Anhang B beschriebenen Verfahrens ablehnen.

Nach diesem ablehnenden Beschluss der Kommission werden die Koordinatoren der Vorschläge darüber schriftlich informiert. In dem Schreiben, das sie über die Ablehnung ihres Vorschlags informiert, werden auch die Gründe für die Ablehnung dargelegt.

5. Verhandlung und Gewährung

5.1 Verhandlungen über Vorschläge

Die Koordinatoren der Vorschläge, die nicht abgelehnt wurden und für die Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, werden zur Aufnahme von Verhandlungen aufgefordert. Geschieht dies, bevor die Rangfolge der Kommissionsliste und die Verhandlungsmandate endgültig festgelegt wurden, wird in dem Schreiben klar darauf hingewiesen, dass möglicherweise die Verhandlungen abgebrochen werden müssen oder das Verhandlungsmandat geändert werden muss, falls sich dies aus der Anhörung der anderen Abteilungen ergeben sollte.

Zur Verhandlung kann die Kommission Experten hinzuziehen, die möglicherweise an der Bewertung beteiligt waren.

Abgesehen von den bereits im Bewertungsbericht genannten Punkten können die Antragsteller aufgefordert werden, weitere verwaltungstechnische, juristische und finanzielle Informationen vorzulegen, die für die Vorbereitung einer Finanzhilfvereinbarung³³ benötigt werden. Entsprechend dem vorstehend genannten Verhandlungsmandat (Abschnitt 4.1) kann die Kommission Änderungen, auch des Budgets, verlangen. Die Kommission wird alle geforderten Änderungen begründen.

Änderungen der verwaltungstechnischen und wissenschaftlichen Aspekte können sich, abhängig von dem in Abschnitt 4.1 genannten Verhandlungsmandat, insbesondere auf eine Überarbeitung der vorgeschlagenen Arbeiten erstrecken. Die rechtlichen Aspekte können insbesondere die Überprüfung der Existenz und der Rechtspersönlichkeit der Teilnehmer, eine Änderung spezieller Klauseln der Finanzhilfvereinbarung oder der besonderen Bedingungen für das Projekt und andere Aspekte im Zusammenhang mit der Ausarbeitung der endgültigen Finanzhilfvereinbarung (einschließlich des Anfangstermins des Projekts, der Fristen für die Einreichung der Berichte und andere rechtliche Anforderungen) betreffen. Die finanziellen Aspekte können die Festlegung des EG-Beitrags bis zu einem Höchstbetrag, die Höhe der Vorfinanzierung, eine Aufschlüsselung der veranschlagten Kosten und den Finanzbeitrag der Gemeinschaft je Tätigkeit und je Teilnehmer sowie die Bewertung der finanziellen Leistungsfähigkeit des Koordinators und gegebenenfalls sonstiger Teilnehmer beinhalten.

Von der Gewährung von Finanzhilfen sind potenzielle Teilnehmer ausgeschlossen, auf die zum Zeitpunkt des Finanzhilfverfahrens die in den Artikeln 93 und 94 der Haushaltsordnung genannten Situationen zutreffen (etwa Insolvenz/Konkurs, Verurteilungen, schwere Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit, Nichterfüllung der Sozialversicherungspflichten, sonstige illegale Aktivitäten, Vertragsbruch in der Vergangenheit, Interessenkonflikte, Abgabe falscher Erklärungen).

³³ Gemäß Artikel 16 Absatz 4 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 15 Absatz 4 der Euratom-Beteiligungsregeln und einem anstehenden Beschluss der Kommission zur einheitlichen Prüfung der Existenz, des rechtlichen Status und der finanziellen Leistungsfähigkeit der Teilnehmer an indirekten Maßnahmen des RP7.

Jeder potenzielle Teilnehmer, der bei Durchführung einer anderen Maßnahme eines Programms der Gemeinschaft eine Unregelmäßigkeit begangen hat, kann jederzeit von dem Auswahlverfahren unter Wahrung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit ausgeschlossen werden. Vorschläge, die mit den grundlegenden ethischen Grundsätzen unvereinbar sind oder die die im Arbeitsprogramm oder in der Aufforderung vorgesehenen Voraussetzungen nicht erfüllen, werden nicht ausgewählt³⁴.

In dieser Phase werden auch alle Fragen der Zusammenlegung von Projekten behandelt, gegebenenfalls werden auch Fragen der Ethik (siehe Anhang A) oder der Sicherheit (siehe Anhang B) geklärt und behandelt.

Stellt es sich als unmöglich heraus, innerhalb einer angemessenen Frist, die die Kommission für jeden Verhandlungspunkt festlegen kann, mit einem Koordinator, der im Namen eines Konsortiums handelt, eine Einigung zu erzielen, können die Vertragsverhandlungen beendet und kann der Vorschlag durch die Kommission abgelehnt werden.

Die Kommission kann die Verhandlungen beenden, wenn der Koordinator vorschlägt, das Projekt hinsichtlich seiner Ziele, des WuT-Inhalts, der Zusammensetzung des Konsortiums oder anderer Aspekte so zu verändern, dass es vom bewerteten Vorschlag erheblich abweicht oder nicht mehr dem Verhandlungsmandat entspricht.

Die Verhandlung über Vorschläge der Reserveliste können aufgenommen werden, sobald feststeht, dass ausreichende Mittel zur Finanzierung eines oder mehrerer dieser Projekte zur Verfügung stehen. Sofern Mittel zur Verfügung stehen, sollten die Verhandlungen über die Vorschläge der Reserveliste in der entsprechenden Reihenfolge aufgenommen werden.

5.2 Gewährung von Finanzhilfen

Wenn die Verhandlungen erfolgreich verlaufen (also die Einzelheiten mit den Antragstellern vereinbart und alle erforderlichen Prüfungen vorgenommen wurden), schließt die Kommission ihre internen Haushalts- und Rechtsverfahren sowie das im spezifischen Programm vorgesehene Verfahren für die Anhörung des Programmausschusses ab. Sobald die Entscheidungen förmlich getroffen wurden, wird auf der Grundlage einer förmlichen Finanzhilfevereinbarung zwischen der Kommission, dem Koordinator und den anderen Teilnehmern eine Finanzhilfe gewährt.

5.3 Hilfen, Anfragen und Rechtsmittel

Wie Antragsteller Hilfen oder Informationen zu allen Fragen im Zusammenhang mit einer Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und den sich daran anschließenden Verfahren erhalten können, ist dem Leitfaden für Antragsteller zu entnehmen. Dieser enthält alle Angaben sowohl zu den Nationalen Kontaktstellen als auch zum Helpdesk der Kommission. Für Fragen zur elektronischen Einreichung von Vorschlägen (EPSS) wird ein spezieller Helpdesk eingerichtet.

³⁴ Artikel 15 Absatz 2 der EG- Beteiligungsregeln und Artikel 14 Absatz 2 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln .

Darüber hinaus enthält das unter Abschnitt 3.9 genannte „erste Informationsschreiben“ eine Anschrift, an die Fragen zu den Ergebnissen einer bestimmten Bewertung gerichtet werden können.

Das Schreiben enthält auch eine Anschrift, an die sich der Koordinator wenden kann, wenn er der Auffassung ist, dass es bei der Bearbeitung seines oder ihres Vorschlags Unzulänglichkeiten gab und dass diese Unzulänglichkeiten das Ergebnis des Bewertungsverfahrens beeinträchtigt haben. Jegliche Fragen sind innerhalb eines Monats nach Absendedatum des ersten Informationsschreibens an die Kommission zu richten. Der Koordinator sollte dabei die Bezeichnung und den Kenncode der Aufforderung sowie die Nummer (falls vorhanden), die Bezeichnung und das Akronym des Vorschlags angeben und ausführlich die angenommenen Unzulänglichkeiten erläutern.

Neben diesem internen Verfahren bestehen bezüglich der Handlungen der Kommission weiterhin die folgenden Möglichkeiten: das Generalsekretariat der Kommission bei Verletzung des Kodex der guten Verwaltungspraxis (gegenüber der Öffentlichkeit); den europäischen Bürgerbeauftragten bei Missständen bei Tätigkeiten der Organe; den Europäischen Gerichtshof, wenn natürliche oder juristische Personen betroffen sind. Diese Wege stehen auch den Antragstellern offen, die eine Beschwerde nach Ablauf der oben genannten Frist einreichen wollen.

In diesem Fall wird ein interner Ausschuss zur Überprüfung der Bewertung eingesetzt. Dieser Ausschuss soll eine einheitliche rechtliche Würdigung dieser Beschwerden und eine Gleichbehandlung der Antragsteller sicherstellen. Er äußert sich auf der Grundlage der vorliegenden Informationen zu dem Vorschlag und seiner Bewertung zur Umsetzung des Bewertungsverfahrens. Der Ausschuss selbst führt keine Bewertung durch. Gelangt der Ausschuss zu der Auffassung, dass es bei der Bewertung zu Unzulänglichkeiten kam, die dazu führten, dass die Förderfähigkeit des Vorschlags in Frage gestellt wurde, kann er eine nochmalige Bewertung des gesamten Vorschlags oder von Teilen des Vorschlags durch unabhängige Experten vorschlagen.

Vor dem Hintergrund seiner Überprüfung wird der Ausschuss dem für die Aufforderung zuständigen Anweisungsbefugten die weitere Vorgehensweise empfehlen.

Wird der Ausschuss aufgefordert, Fragen der Zulässigkeit zu klären, kann er den Rat des in Abschnitt 2.6 genannten und mit der Prüfung der Zulässigkeit befassten Ausschusses einholen (oder Mitglieder dieses Ausschusses einbinden).

Der Ausschuss setzt sich aus Kommissionsbediensteten zusammen, die entsprechend der ihnen vorgelegten Fälle über die nötigen Fachkenntnisse in Rechtsfragen, Wissenschaft und Technologie und/oder Informatik verfügen. Den Vorsitz führt ein Beamter aus einer anderen Abteilung als der für die Aufforderung zuständigen Abteilung. Der Koordinator für die Aufforderung (oder eine andere von der für die Aufforderung zuständigen Abteilung benannte Person) ist Mitglied des Ausschusses.

Auf jeden Fall erhält der Antragsteller innerhalb von zwei Wochen nach Eingang der Beschwerde eine Antwort. Kann zu diesem Zeitpunkt noch keine abschließende Auskunft gegeben werden, wird in dem Antwortschreiben angegeben, wann diese erteilt werden kann.

5.4 Berichterstattung über das Ergebnis der Aufforderung

Die Kommission wird im Einklang mit Anhang V der spezifischen Programme dem Programmausschuss statistische Daten über das Ergebnis der Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen vorlegen.

Anhänge

Verfahren der ethischen Prüfung

Einleitung

Zur Umsetzung des Artikels 6 des 7. EG-Rahmenprogramms, des Artikels 5 des 7. Euratom-Rahmenprogramms, sowie des Artikels 15 der EG-Beteiligungsregeln und des Artikels 14 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln wird bei der Vorschlagsbewertung auch eine erste Prüfung relevanter ethischer Aspekte vorgenommen. Eine eingehende ethische Prüfung derjenigen Vorschläge, die sensible ethische Fragen aufwerfen, kann nach der Bewertung und vor der endgültigen Auswahlentscheidung der Kommission durchgeführt werden.

Zweck der ethischen Prüfung ist es, sicherzustellen, dass die Europäische Union keine Forschung unterstützt, die grundlegenden ethischen Prinzipien zuwiderläuft, und dass die Forschung den in den Beschlüssen und Entscheidungen zum Siebten Rahmenprogramm und zu den spezifischen Programmen genannten ethischen Anforderungen entspricht.

Vorschläge

Soweit relevant und/oder in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen verlangt, haben die Vorschläge Folgendes zu enthalten:

- eine Darstellung etwaiger Ethikaspekte bei den Zielen, der Methodik und den möglichen Auswirkungen der Ergebnisse der vorgeschlagenen Forschung
- eine Begründung der Konzeption des Forschungsprojekts
- eine Erläuterung, wie die im Arbeitsprogramm genannten ethischen Anforderungen erfüllt werden sollen
- Angaben dazu, wie der Vorschlag die nationalen rechtlichen und ethischen Anforderungen des Landes erfüllt, in dem die Forschung durchgeführt wird
- Angabe der Fristen für die Genehmigung durch zuständige Behörden auf nationaler Ebene

Antragsteller werden daher gebeten, die im Leitfaden für Antragsteller enthaltene Tabelle zu den ethischen Aspekten auszufüllen.

Allgemeine Verfahrensmodalitäten

Für Vorschläge, die die Verwendung humaner embryonaler Stammzellen (hESC) vorsehen, gelten die weiter unten beschriebenen besonderen Verfahrensmodalitäten.

Bewertung

Zunächst prüfen die Experten unter Zugrundlegung der vom Antragsteller ausgefüllten Tabelle zu den ethischen Aspekten, inwieweit ein Vorschlag ethische Fragen aufwirft. Die Experten ermitteln die Vorschläge, die aufgrund ihrer ethischen Relevanz und/oder aufgrund der unzureichenden Berücksichtigung ethischer Aspekte unter Umständen besondere

Aufmerksamkeit verlangen. Im zusammenfassenden Bewertungsbericht sind etwaige Kommentare der Experten zu den ethischen Fragen, die sich im Zusammenhang mit dem Vorschlag stellen, festzuhalten. Sollte im Vorschlag selbst oder bei der Bewertung eine ethische Frage aufgeworfen werden, haben die Experten zusätzlich zu dem zusammenfassenden Bewertungsbericht einen Bericht zu den ethischen Aspekten zu erstellen. Die mit der Prüfung des Vorschlags befassten Experten können in dieser Phase gegebenenfalls Ethikexperten hinzuziehen.

Vorlage eines Vorschlags beim Ethikausschuss

Die Kommission kann beschließen, Vorschläge, für die Fördermittel beantragt werden, einem Ethikausschuss vorzulegen. Vorhaben, bei denen sich spezifische ethische Fragen der Forschung am Menschen³⁵, der Forschung an menschlichen Embryonen und menschlichen embryonalen Stammzellen sowie an nichtmenschlichen Primaten stellen, werden automatisch einer ethischen Prüfung unterzogen.

Zusammensetzung des Ethikausschusses

Der Ethikausschuss setzt sich aus Experten aus verschiedenen Disziplinen – wie Recht, Soziologie, Psychologie, Philosophie und Ethik, Medizin, Molekularbiologie, Tiermedizin – zusammen, wobei ein angemessenes Gleichgewicht zwischen wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Mitgliedern gewährleistet ist. Es handelt sich um ein transnationales Gremium.

Vertreter der Zivilgesellschaft können eingeladen werden.

Die Experten haben sich an die Auflagen der Europäischen Kommission bezüglich Interessenkonflikten und Vertraulichkeit gemäß *Anhang F* zu halten.

Prüfungsphase

Die Experten lesen – jeder für sich – die Vorschläge und kommen dann im Rahmen des Ethikausschusses zusammen, um sie zu erörtern und zu einem Konsens zu gelangen. Der Ausschuss erstellt einen Bericht über die ethische Prüfung. Der Bericht über die ethische Prüfung enthält eine Auflistung der ethischen Fragen, Ausführungen dazu, wie diese Fragen von den Antragstellern behandelt werden, sowie die Empfehlungen des Ethikausschusses. Der Bericht wird von den Mitgliedern des Ethikausschusses unterzeichnet.

Wird kein Konsens erzielt, wird in dem Bericht die mehrheitliche Meinung des Ethikausschusses dargelegt.

Bericht über die ethische Prüfung

Die Antragsteller werden durch Übersendung des Berichts über das Ergebnis der ethischen Prüfung unterrichtet. Der Bericht wird ihnen ohne die Unterschriften der Experten übermittelt.

³⁵ Zum Beispiel klinische Versuche und Forschung am Menschen unter Anwendung invasiver Verfahren (wie etwa Entnahme von Gewebeproben, Gehirnuntersuchungen).

In dem Bericht über die ethische Prüfung kann die Notwendigkeit einer Anschlussprüfung in einer späteren Phase des Projekts festgestellt werden.

Bei ihrem Beschluss, ein Projekt zu finanzieren, trägt die Kommission den Ergebnissen der ethischen Prüfung Rechnung. Dies kann Änderungen in Anhang 1 der entsprechenden Finanzhilfevereinbarung im Anschluss an die Verhandlungen oder – in extremen Fällen – eine Beendigung der Verhandlungen zur Folge haben.

Besondere Verfahrensmodalitäten im Falle von Tätigkeiten im Bereich der Forschung an humanen embryonalen Stammzellen³⁶

Bei der Bewertung und Auswahl von Vorschlägen, die die Verwendung humaner embryonaler Stammzellen (hESC) vorsehen, und der Aushandlung der entsprechenden Finanzhilfvereinbarung, geht die Kommission nach folgendem Verfahren vor:

Bewertung

Es gelten die allgemeinen Verfahrensmodalitäten. Darüber hinaus bewerten die Experten, ob die Verwendung von hESC zur Realisierung der im Vorschlag dargelegten wissenschaftlichen Ziele erforderlich ist.

Verfahren der ethischen Prüfung

Es gelten die allgemeinen Verfahrensmodalitäten. Darüber hinaus prüft der Ausschuss,

- ob der Vorschlag keine Forschungstätigkeiten beinhaltet, die mit der Zerstörung menschlicher Embryonen – auch zur Gewinnung von Stammzellen – verbunden sind;³⁷
- ob die Antragsteller die Gesetze, Rechtsvorschriften, ethischen Vorschriften und/oder Verhaltenskodizes, einschließlich der Verfahren für die Erteilung einer Zustimmung nach Inkennzeichnung, desjenigen Landes / derjenigen Länder beachtet haben, wo die Forschung mit humanen embryonalen Stammzellen durchgeführt werden soll;
- die Herkunft der hESC;
- die Maßnahmen zum Schutz persönlicher Daten (einschließlich genetischer Daten) und der Privatsphäre;
- gegebenenfalls die Art der finanziellen Anreize.

Einzelstaatliche Genehmigungen und Stellungnahmen des zuständigen Ethikkomitees

Die Kommission vergewissert sich vor der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung bzw. bevor humane embryonale Stammzellen im Rahmen des Projekts verwendet werden, dass die Antragsteller die erforderliche Genehmigung der zuständigen nationalen Behörde erhalten haben und/oder befürwortende Stellungnahmen des zuständigen Ethikkomitees vorlegen können.

Verhandlungen

Die Ergebnisse der ethischen Prüfung werden bei der Aushandlung der Finanzhilfvereinbarung berücksichtigt. Die Ergebnisse werden in der der Finanzhilfvereinbarung beigefügten Beschreibung der Arbeiten berücksichtigt. Für den Fall, dass bis zum Beginn der Laufzeit der Finanzhilfvereinbarung die Genehmigung der nationalen Behörde und/oder eine befürwortende Stellungnahme eines zuständigen örtlichen

³⁶ Unter Berücksichtigung der Erklärungen der Kommission vom 24. Juli 2006 (ABl. L 412 vom 30.12.2006, S. 42).

³⁷ Entsprechende Forschungsschritte sind gemäß der Erklärung der Kommission vom 24. Juli 2006 von den mit Gemeinschaftsmitteln geförderten Forschungstätigkeiten ausgeschlossen. Das bedeutet nicht, dass die Gemeinschaft auch sich daran anschließende Forschungstätigkeiten, bei denen humane embryonale Stammzellen verwendet werden, von der Förderung ausschließt.

Ethikausschusses nicht vorliegen, enthält die Finanzhilfvereinbarung eine spezielle Klausel, die verlangt, dass die entsprechende Genehmigung oder Stellungnahme vor Beginn der betreffenden Forschung vorliegt.

Auswahl

Gemäß Artikel 7 Absatz 3 Buchstabe b der Entscheidung 2006/971/EG³⁸ gilt für die Billigung der Finanzierung von Maßnahmen, bei denen menschliche embryonale Stammzellen verwendet werden, das in den Artikeln 5 und 7 des Beschlusses 1999/468/EG festgelegte Regelungsverfahren.

³⁸ ABl. L 400 vom 30.12.2006, S. 86, betreffend das spezifische Programm „Zusammenarbeit“ zur Durchführung des Siebten Rahmenprogramms der Europäischen Gemeinschaft für Forschung, technologische Entwicklung und Demonstration (2007-2013).

Verfahren bei sicherheitsempfindlichen FTE-Maßnahmen

Einleitung

Im Falle sicherheitsbezogener Forschung gelten wegen der sensiblen Natur der behandelten Themen und der spezifischen Kapazitätsdefizite, die es mit Blick auf den Schutz der europäischen Bürger zu beheben gilt, besondere Verfahren. Als sensibel eingestufte FTE-Maßnahmen unterliegen der Geheimhaltung.

Die entsprechenden Verfahren werden im folgenden beschrieben. Diese Verfahren gelten für alle FTE-Maßnahmen zum Thema „Sicherheit“ im Rahmen des spezifischen Programms „Zusammenarbeit“. Für Maßnahmen in anderen Themenbereichen gelten sie, sofern dies in der entsprechenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen angegeben ist.

Ermittlung der sicherheitsempfindlichen FTE-Maßnahmen

Eine sicherheitsempfindliche FTE-Maßnahme ist eine Maßnahme, in deren Rahmen mit Verschlusssachen umgegangen oder sensibles Material ausgetauscht wird, für das eine Transfer- oder Ausfuhrgenehmigung benötigt wird.

Sollten die Experten, die Kommission oder – beim Thema „Sicherheit“ – die zuständigen Mitglieder und Beobachter des Programmausschusses in der jeweiligen Zusammensetzung feststellen oder vermuten, dass eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist, wird der entsprechende Vorschlag mit einer Flagge versehen, die anzeigt, dass sicherheitsrelevante Fragen zu berücksichtigen sind:

- Zur Hintergrundinformation werden Verschlusssachen herangezogen.
- Bestimmte neue Kenntnisse und Schutzrechte sollen zur Verschlusssache erklärt werden.
- Für die Durchführung der geplanten Arbeiten könnten Ausfuhrgenehmigungen (oder EU-Genehmigungen für den Transfer sensiblen Materials) erforderlich sein.

Bei den mit einer „Sicherheitsflagge“ gekennzeichneten Vorschlägen werden die Rahmenbedingungen der geplanten Arbeiten einer weitergehenden Prüfung gemäß dem weiter unten beschriebenen Verfahren unterzogen.

Als Verschlusssache eingestufte FTE-Maßnahmen³⁹

Eine FTE-Maßnahme wird als EU-Verschlusssache mit demselben Geheimhaltungsgrad eingestuft wie die im Rahmen der betreffenden Maßnahme verwendeten/erstellten Dokumente mit dem höchsten Geheimhaltungsgrad.

In den zum Thema „Sicherheit“ eingereichten Vorschlägen (sowie in anderen Fällen, in denen dies im Leitfaden für Antragsteller verlangt wird) ist darauf einzugehen, welche bestehenden Kenntnisse und Schutzrechte für die Durchführung der FTE-Maßnahme genutzt werden sollen und welche neuen Kenntnisse und Schutzrechte die Maßnahme generieren soll. Der

³⁹ Für die Behandlung vertraulicher Daten gelten alle einschlägigen Rechtsvorschriften der Gemeinschaft, einschließlich der Geschäftsordnungen der Organe, wie der Beschluss 2001/844/EG der Kommission (ABl. L 317 vom 3.12.2001) zur Änderung ihrer Geschäftsordnung in Bezug auf die Sicherheitsvorschriften.

Vorschlag hat einen „Security Aspects Letter“ (SAL) mit folgenden Angaben und Nachweisen zu enthalten:

- Geheimhaltungsgrad der bestehenden und der neuen Kenntnisse und Schutzrechte
- Notwendigkeit einer Ausfuhr- oder Transferegenehmigung
- Angaben dazu, welche Teilnehmer Zugang zu welchen Informationen haben
- Kopien der Bescheinigungen (oder der Anträge auf Ausstellung der Bescheinigungen)
- Kopien der Ausfuhr- oder Transferegenehmigungen (oder der entsprechenden Anträge)

Der SAL mit den entsprechenden Nachweisen wird gemäß dem im Folgenden beschriebenen Verfahren geprüft.

Prüfung sicherheitsempfindlicher FTE-Maßnahmen

Ergebnis der Bewertung ist eine Rangliste. Die Kommission teilt dem Ausschuss die Bewertungsergebnisse mit. Es wird eine „Auswahlliste“ mit denjenigen Vorschlägen erstellt, für die Haushaltsmittel zur Verfügung stehen (plus Reserve).

Jede auf der Auswahlliste stehende FTE-Maßnahme, die mit der „Sicherheitsflagge“ markiert ist, wird einer Prüfung unterzogen. Beim Thema „Sicherheit“ wird die Prüfung von denjenigen Mitgliedern und/oder Beobachtern des Programmausschusses in der jeweiligen Zusammensetzung vorgenommen, die die Länder der an dem Vorschlag beteiligten Stellen repräsentieren, bei Vorschlägen zu anderen Themen von Vertretern der zuständigen nationalen Behörden.

Die betreffenden Personen prüfen, ob die Antragsteller alle sicherheitsrelevanten Aspekte gebührend berücksichtigt haben.

Das Prüfverfahren sollte im Ergebnis zu einem gemeinsamen Standpunkt der betreffenden nationalen Vertreter führen und könnte in eine der folgenden Empfehlungen einmünden:

- Es werden keine Einwände erhoben. Die Verhandlungen über die FTE Maßnahme können eingeleitet werden.
- Es werden Empfehlungen für die Verhandlungen ausgesprochen. Die Verhandlungen werden an bestimmte Bedingungen geknüpft.
- Von einer Finanzierung des Vorhabens wird abgeraten, weil die Teilnehmer nicht über die erforderliche Erfahrung, Kompetenz im Umgang mit Verschlussachen oder Transfer- und Ausfuhrgenehmigungen verfügen. In diesem Fall wird der Vorschlag abgelehnt. Die Kommission erläutert die Gründe für die Ablehnung in einem entsprechenden Zusatz zum zusammenfassenden Bewertungsbericht.

Internationale Zusammenarbeit

Sicherheitsbedenken werden nicht als Grund dafür angeführt, dass Vorschläge für nicht der Geheimhaltung unterliegende FTE-Maßnahmen, die eine Beteiligung von Stellen in weder der EU angehörenden noch mit dem Siebten Rahmenprogramm assoziierten Ländern vorsehen, nicht ausgewählt werden. Die einzigen Ausnahmen sind folgende Fälle:

- Es wurde bereits im Arbeitsprogramm festgestellt, dass das Thema nicht für eine internationale Zusammenarbeit in Betracht kommt. In diesem Fall wird jeder Vorschlag, der eine internationale Zusammenarbeit vorsieht, als nicht zulässig eingestuft.
- Der Vorschlag wurde mit der „Sicherheitsflagge“ markiert. In diesem Fall wird er einer Prüfung gemäß dem im Vorangehenden beschriebenen Verfahren unterzogen.

**Zweistufiges Verfahren für die Einreichung und Bewertung von
Vorschlägen**

In der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist angegeben, wann ein zweistufiges Verfahren Anwendung findet. In diesem Fall haben die Antragsteller zunächst eine Kurzfassung bzw. einen Vorentwurf des Vorschlags vorzulegen. Teil B des Vorschlags darf nicht länger als 20 Seiten (Fontgröße 12) sein. Bei bestimmten Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen kann die maximale Seitenzahl noch niedriger angesetzt sein. Der in der ersten Stufe eingereichte Vorschlag wird anhand der in der Aufforderung genannten Kriterien für diese Stufe bewertet.

In bestimmten – in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zu spezifizierenden – Fällen finden regelmäßig Bewertungen der in der ersten Stufe eingehenden Vorschläge statt (siehe Anhang D). Sämtliche Antragsteller, deren Vorschläge während eines bestimmten Zeitraums eingereicht und gebilligt wurden, werden aufgefordert, bis zu einem bestimmten in der Aufforderung genannten Schluss- oder Zwischentermin ihren Vorschlag für die zweite Stufe einzureichen.

Das Verfahren zur Bewertung der in der ersten Stufe eingereichten Vorschläge entspricht dem in Abschnitt 3 beschriebenen Verfahren für die vollständigen Vorschläge. Die Kurzfassungen bzw. Vorentwürfe der Vorschläge werden von mindestens drei Experten bewertet. Falls erforderlich, können Konsenssitzungen einberufen werden.

Für die in der ersten Stufe eingereichten Vorschläge kann der Konsensbericht in einer Zusammenstellung der von den Experten unterzeichneten Einzelbewertungsberichte bestehen. In diesem Fall können die im Wege des Konsenses festgelegten Noten für einen Vorschlag entweder auf den für die einzelnen Kriterien vergebenen Durchschnittnoten basieren oder auf dem Mehrheitsurteil darüber, ob die einzelnen Schwellenwerte erreicht wurden. Wird diese Möglichkeit gewählt, wird dies – ebenso wie die Erläuterung des Benotungsverfahrens – der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zu entnehmen sein.

Die Koordinatoren derjenigen Vorschläge, die alle Schwellenwerte erreicht haben, werden aufgefordert, innerhalb einer bestimmten Frist einen vollständigen Vorschlag vorzulegen. Die Aufforderung wird dem Koordinator zusammen mit dem zusammenfassenden Bewertungsbericht zum Vorschlagsvorentwurf übermittelt.

Die Kommission trifft eine Ablehnungsentscheidung bei Vorentwürfen, die nicht alle Schwellenwerte erreicht haben. Die Koordinatoren der abgelehnten Vorschlagsvorentwürfe werden schriftlich über die Entscheidung der Kommission informiert und erhalten den zusammenfassenden Bewertungsbericht.

Für die Einreichung und Bewertung der in der zweiten Stufe zu prüfenden vollständigen Vorschläge gelten dieselben Modalitäten wie beim einstufigen Verfahren (siehe Abschnitt 3).

Die anzuwendenden Kriterien, Schwellenwerte und Gewichtungen für diese zweite Stufe sind der Aufforderung zu entnehmen.

In Anwendung des Gleichbehandlungsgrundsatzes können die in der zweiten Stufe eingereichten Vorschläge vom Verfahren ausgeschlossen werden, wenn sie inhaltlich wesentlich von dem in der ersten Stufe vorgelegten Vorschlag abweichen.

Unbefristete Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Bei bestimmten Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen können jederzeit Vorschläge eingereicht werden (üblicherweise während der gesamten Laufzeit eines spezifischen Programms), wobei jedoch Zwischentermine für den Eingang von Vorschlägen angegeben sein können, die in einer bestimmten Bewertungsrunde berücksichtigt werden sollen. In diesem Fall werden sämtliche vor einem solchen Zwischentermin eingegangenen Vorschläge in einer Bewertungssitzung bewertet, die in der Regel innerhalb eines Monats nach diesem Stichtag stattfindet. In den entsprechenden Aufforderungen sind Zwischen- und Schlusstermine angegeben.

Bei unbefristeten Aufforderungen kann auch ein zweistufiges Einreichungs- und Bewertungsverfahren vorgesehen sein. In diesem Fall können in der ersten Stufe Kurzvorschläge (Vorschlagsvorentwürfe) bei ihrem Eingang einzeln bewertet werden; für die Einreichung des in der zweiten Stufe zu bewertenden vollständigen Vorschlags ist in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen eine Frist angegeben.

In den Aufforderungen kann auch vorgesehen sein, dass die Vorschläge bei ihrem Eingang vor einem solchen Zwischen- oder Schlusstermin einzeln bewertet werden. In diesem Fall werden sie alle nach dem entsprechenden Termin nochmals geprüft und eingestuft, und die Bewertungsergebnisse werden umgehend mitgeteilt.

Bei Vorschlägen, die mindestens drei Wochen vor einem für eine unbefristete Aufforderung festgesetzten Stichtag eingehen, kann die Kommission bei Eingang der Vorschläge Vorabprüfungen (siehe Abschnitt 2.2) vornehmen.

Wenn ein Vorschlag die Anforderungen der Aufforderung nicht erfüllt oder wenn Zweifel daran bestehen, setzt sich die Kommission mit dem Koordinator des betreffenden Vorschlags in Verbindung, um zusätzliche Informationen einzuholen, die es ihr ermöglichen, zu prüfen, ob die in Frage stehenden Anforderungen erfüllt sind, oder aber um darauf hinzuweisen, dass der Vorschlag in der vorliegenden Form möglicherweise die Anforderungen der Aufforderung nicht erfüllt.

In solchen Fällen kann der Koordinator den Vorschlag zurückziehen oder vor dem Zwischentermin zusätzliche Informationen liefern, damit die Vorabprüfung abgeschlossen werden kann. Gehen vor dem Zwischentermin keine zusätzlichen Informationen ein oder wird der Vorschlag vor dem Zwischentermin nicht zurückgezogen, wird er in der vorliegenden Form bewertet. Über alle Kontakte muss in den Akten zu dem Vorschlag Buch geführt werden.

Verfahren für die Einreichung von Vorschlägen in Papierform

In Ausnahmefällen, wenn der für einen Vorschlag zuständige Koordinator über keinerlei Möglichkeit des Zugangs zum EPSS verfügt und wenn es auch nicht möglich ist, einem anderen Mitglied des Konsortiums diesen Zugang zu verschaffen, kann der Koordinator die Kommission um die Erlaubnis ersuchen, den Vorschlag auf Papier einzureichen. Die Angaben zur Kontaktstelle sind im Leitfaden für Antragsteller zu finden. Das Ersuchen, in dem die Umstände im Einzelnen darzulegen sind, muss bei der Kommission spätestens einen Monat vor dem in der Aufforderung genannten Schlusstermin eingehen. Die Kommission antwortet innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Eingang des Ersuchens. Wird eine Ausnahme gewährt, übermittelt die Kommission dem zuständigen Koordinator die für die Antragstellung erforderlichen Papierformulare.

Sollte aufgrund des spezifischen Charakters einer Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen eine webbasierte Antragstellung generell unangebracht sein, kann die Kommission von vornherein beschließen, Anträge in Papierform anzunehmen. In derartigen Fällen wird darauf bereits in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen hingewiesen. Die benötigten Formulare werden allgemein zugänglich gemacht.

Ist eine Einreichung in Papierform – aufgrund einer entsprechenden besonderen oder generellen Ausnahme – zulässig, können die Pakete mit den Papierfassungen der Vorschläge per Post oder durch einen privaten Kurierdienste zugestellt oder persönlich abgegeben werden. Auf einem beweglichen elektronischen Speichermedium (z. B. CD-ROM, Diskette), per E-Mail oder per Telefax eingereichte Vorschläge für indirekte FTE-Maßnahmen werden von der Bewertung ausgeschlossen. Die Vorschläge auf Papier sind in einem einzigen Paket einzureichen. Wenn Antragsteller eingereichte Vorschläge ändern oder Zusatzinformationen nachreichen wollen, müssen sie klar angeben, welche Teile des Vorschlags geändert wurden, und die Änderungen/Ergänzungen müssen vor dem in der Aufforderung genannten Schlusstermin eingehen. Ergänzungen oder Änderungen, die nach dem Schlusstermin (oder Zwischentermin bei unbefristeten Aufforderungen) eingehen, bleiben unberücksichtigt und werden nicht bewertet.

Die Kommission haftet nicht für etwaige durch Post oder Kurierdienste verursachte Verzögerungen bei der Übersendung der Unterlagen für die Erstellung der Papierfassung. Die Pakete mit den Vorschlägen können bei ihrem Eingang von der Kommission⁴⁰ zur Erfassung der verwaltungstechnischen Informationen in den Datenbanken und zur Versendung einer Eingangsbestätigung geöffnet werden.

⁴⁰ Oder von einem Vertragspartner, den die Kommission mit den Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit den Bewertungssitzungen betraut hat.

Bestellungsschreiben für unabhängige Experten⁴¹

[Ort], [Datum]

(...Name des Experten...)

(...Funktion...)

(...Anschrift...)

(...Nummer des Schreibens...)

**Betreff: [Nummer(n) der Aufforderung(en) zur Einreichung von Vorschlägen]
[Bezeichnung des Programms und Angabe des Themas]**

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr [Name],

[OPTION für Fachgutachter]

[vielen Dank für Ihre Bereitschaft, die Kommission zu unterstützen und als unabhängige Expertin / unabhängiger Experte an der Bewertung von Forschungsvorhaben im Rahmen der oben genannten Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen mitzuwirken.]

[OPTION für Beobachter]

[vielen Dank für Ihre Bereitschaft, die Kommission zu unterstützen und als unabhängige Expertin / unabhängiger Experte mit Beobachterstatus an einer Sitzung zur Bewertung von Forschungsvorhaben im Rahmen der oben genannten Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen teilzunehmen.]

Welche Aufgaben Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit als [Fachgutachterin/Fachgutachter][Beobachterin/Beobachter] wahrzunehmen haben, ist Anhang I des vorliegenden *Bestellungsschreibens* zu entnehmen.

Mit der Unterzeichnung dieses *Bestellungsschreibens* wird zwischen Ihnen und der [Europäischen Gemeinschaft][Europäischen Atomgemeinschaft (Euratom)], vertreten durch die Europäische Kommission, eine Vereinbarung über die Mitwirkung an der [Bewertung der bei der Kommission eingereichten Vorschläge] [Bewertungssitzung] geschlossen.

⁴¹ Dieses Musterschreiben wird für die Bestellung der unabhängigen Sachverständigen, die für die Überwachung und Bewertung der Programme und indirekten Maßnahmen gemäß Artikel 27 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 26 der entsprechenden Euratom-Regeln zuständig sind, angepasst.

Die in den Anhängen zu diesem *Bestellungsschreiben* genannten Bedingungen sind integraler Bestandteil des Schreibens.

BESONDERE BEDINGUNGEN

Geltungsdauer der Vereinbarung

Diese Vereinbarung tritt an dem Tag in Kraft, an dem dieses Schreiben durch die letzte Vertragspartei unterzeichnet wird. Eine Originalausfertigung des unterzeichneten Schreibens, einschließlich der ordnungsgemäß ausgefüllten und unterzeichneten Formulare *Finanzangaben* und *Rechtsträger (natürliche Personen)* (Anhang IV) sollte der Kommission vor dem *[festgesetzter Termin][Beginn der Arbeiten]* zugehen.

Die Vereinbarung endet am *[festgesetzter Termin][Tag der Annahme des Berichts / der Berichte / der vorzulegenden Ergebnisse]*.

Modalitäten der Durchführung der Bewertungssitzungen

[SZENARIO 0: Mehrere Bewertungssitzungen (Bewertung im Fernverfahren und/oder zentrale Bewertung) – kann mit den weiter unten beschriebenen Szenarien kombiniert werden)]

[Im Rahmen dieser Vereinbarung können Sie zur Teilnahme an maximal *[ANZAHL]* Sitzungen aufgefordert werden, die jeweils mit einer Reise an einen zentralen Ort verbunden sind, an dem die Bewertung stattfindet.]

[Für die an der zentralen Begutachtungseinrichtung stattfindenden Bewertungsarbeiten sind maximal *[ANZAHL]* Tage einzuplanen.]

[Für die im Fernverfahren (von Zuhause oder von Ihrem Arbeitsplatz aus) durchzuführenden Arbeiten sind maximal *[ANZAHL]* Tage einzuplanen.]

[In dem als Anhang VII beigefügten vorläufigen Zeitplan ist Folgendes festgelegt:

- die Zeiten, in denen Bewertungsarbeiten im Fernverfahren – von Zuhause oder vom Ihrem Arbeitsplatz aus – einzuplanen sind
- die Termine, zu denen der Kommission die Ergebnisse oder Berichte vorzulegen sind
- die Termine – mit Angabe des Ortes –, zu denen die zentralen Bewertungsarbeiten stattfinden

Ausgangspunkt der im Rahmen dieser Vereinbarung durchzuführenden Reisen ist [als Postanschrift weiter oben angegebener *Wohnort*] oder *[andere Anschrift]* (festzulegen vor Unterzeichnung des Bestellungsschreibens mit der Kommission).

[SZENARIO 1: ZENTRALE Bewertung]

Die Anzahl der zur Unterstützung der Kommission einzuplanenden Tage wird maximal [ANZAHL] Tage betragen.

[Dies beinhaltet [ANZAHL] Tage für zu Hause oder am Arbeitsplatz zu erledigende vorbereitende Arbeiten.]

Sie werden aufgefordert, an der Bewertungssitzung in *[Anschrift]* teilzunehmen, die am *[Tag des Beginns der Bewertungsarbeiten]* beginnen und spätestens am *[voraussichtlicher Termin des Abschlusses der Bewertungsarbeiten]* enden wird.

Ausgangspunkt der im Rahmen dieser Vereinbarung durchzuführenden Reisen ist [als Postanschrift weiter oben angegebener *Wohnort*] *[andere Anschrift (festzulegen vor Unterzeichnung des Bestellungsschreibens mit der Kommission)]*.

[SZENARIO 2: Bewertung im FERNVERFAHREN]

Die Anzahl der zur Unterstützung der Kommission einzuplanenden Tage wird maximal [ANZAHL] Tage betragen.

[Anzahl der Tage gemäß Anhang VI]

[Dies beinhaltet [Anzahl] Tage für die Teilnahme an einer im Vorfeld organisierten Informationssitzung, die am *[Datum]* in *[Anschrift]* stattfinden wird.]

Sie werden gebeten, die Einzelbewertungsberichte spätestens bis zum *[Datum]* vorzulegen und an einem sich gegebenenfalls anschließenden Konsensverfahren zu den von Ihnen bewerteten Vorschlägen teilzunehmen.

[SZENARIO 3: Bewertung im FERNVERFAHREN + ZENTRALE Bewertung (Fachgutachter)]

Die Anzahl der zur Unterstützung der Kommission einzuplanenden Tage wird maximal [ANZAHL] Tage betragen. Dies beinhaltet

- [ANZAHL] Tage für die Teilnahme an einer im Vorfeld organisierten Informationssitzung, die am *[Datum]* in *[Anschrift]* stattfinden wird;
- [ANZAHL] Tage für zu Hause oder am Arbeitsplatz vorzunehmende Bewertungen von Vorschlägen.

Sie werden gebeten, die Einzelbewertungsberichte spätestens bis zum *[Datum]* vorzulegen.

Ferner werden Sie aufgefordert, an einer Bewertungssitzung in *[Anschrift]* teilzunehmen, die am *[Tag des Beginns der Bewertungsarbeiten]* beginnen und am *[voraussichtlicher Termin des Abschlusses der Bewertungsarbeiten]* enden wird.

Ausgangspunkt der im Rahmen dieser Vereinbarung durchzuführenden Reisen ist [als Postanschrift weiter oben angegebener *Wohnort*] [*andere Anschrift* (festzulegen vor Unterzeichnung des Bestellungsschreibens mit der Kommission)].

[*SZENARIO 4: Bewertung im FERNVERFAHREN + ZENTRALE Bewertung (Beobachter)*]

Die Anzahl der zur Unterstützung der Kommission einzuplanenden Tage wird maximal [ANZAHL] Tage betragen. Dies beinhaltet

- [ANZAHL] Tage für die Prüfung der Hintergrundinformationen und für vorbereitende Arbeiten;
- [ANZAHL] Tage für die Teilnahme an Informationssitzungen und für die unmittelbare Beobachtung des Verfahrens zur Bewertung der Vorschläge;
- [ANZAHL] Tage für die Fertigstellung Ihres Berichts im Anschluss an die Bewertungssitzung.

Sie werden gebeten, Ihren Bericht spätestens bis zum [*Datum*] vorzulegen.

Ausgangspunkt der im Rahmen dieser Vereinbarung durchzuführenden Reisen ist [als Postanschrift weiter oben angegebener *Wohnort*] [*andere Anschrift* (festzulegen vor Unterzeichnung des Bestellungsschreibens mit der Kommission)].

Anwendbares Recht und gerichtliche Zuständigkeit

Das vorliegende *Bestellungsschreiben* unterliegt den darin festgelegten Bestimmungen, den das RP7 betreffenden *gemeinschaftlichen* Rechtsvorschriften, einschließlich der auf den allgemeinen Haushalt anzuwendenden Haushaltsordnung und zugehörigen Durchführungsbestimmungen, und anderen *gemeinschaftsrechtlichen* Bestimmungen und subsidiär dem Recht von [*Land, in dem der nach den Internen Vorschriften für die Ausführung des Gesamthaushaltsplans der Europäischen Gemeinschaften zuständige Anweisungsbefugte beschäftigt ist*].

Im Übrigen müssen sich die *Experten* darüber im Klaren sein und zustimmen, dass die Kommission eine Entscheidung zur Auferlegung finanzieller Verpflichtungen erlassen kann, die vollstreckbar ist gemäß Artikel 256 des Vertrags zur Gründung der *Europäischen Gemeinschaft* und gemäß den Artikeln 164 und 192 des Vertrags zur Gründung der *Europäischen Atomgemeinschaft*.

Ungeachtet des im vorangehenden Absatz erwähnten Rechts der Kommission zur direkten Annahme von Rückforderungsentscheidungen ist für Streitfälle zwischen der *Gemeinschaft* und den *Experten* über die Auslegung, Anwendung und Gültigkeit dieses *Bestellungsschreibens* und die Gültigkeit einer solchen Entscheidung ausschließlich das Gericht erster Instanz bzw. bei Einlegung eines Rechtsmittels der Gerichtshof der Europäischen Gemeinschaften zuständig.

Schriftverkehr im Zusammenhang mit dieser Bestellung als Experte ist zu richten an⁴²:

(...Name...)

Europäische Kommission

(...Büro...)

(...Straße – Postleitzahl/Cedex....Land)

(...E-Mail oder Funktionsmailbox...)

(...Telefon oder Helpdesk...)

Anfragen im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten sind an den für die Verarbeitung Verantwortlichen zu richten:

Referatsleiter [*Namen des verantwortlichen Referats der betreffenden GD einsetzen*]

Kontaktstelle für die Kostenerstattung im Zusammenhang mit der Bestellung als Experte:

(...Name...)

Europäische Kommission

(...Büro...)

(...Straße – Postleitzahl/Cedex....Land)

(...E-Mail oder Funktionsmailbox...)

(...Telefon oder Helpdesk...)

⁴²

Bei persönlicher Übergabe oder Zustellung durch Dritte (einschließlich privater Kuriere) gilt folgende Anschrift:

Brüssel:
Europäische Kommission
Rue du Bourget, 11
B-1140 Brüssel

Luxemburg:
Europäische Kommission
10 rue Robert Stumper
L-2557 Luxemburg

Ausgefertigt in zwei Originalen

Für die Kommission

Unterschrift⁴³:

[Brüssel][Luxemburg], den [Datum]:

⁴³ Die Kommission wird möglicherweise ein System der elektronischen Signatur einführen, das für die Unterzeichnung dieses Schreibens und seiner Anhänge Anwendung finden würde.

[Für als Fachgutachter bestellte unabhängige Experten]

- Hiermit verpflichte ich mich zur Einhaltung des als Anhang II beigefügten *Verhaltenskodexes für unabhängige Experten (Verhaltenskodex)*.
- Ich verpflichte mich, die Kommission unverzüglich darüber zu unterrichten, wenn ich in Bezug auf einen Vorschlag, um dessen Bewertung ich gebeten werde oder der in einer Bewertungssitzung, an der ich teilnehme, erörtert wird, einen „disqualifizierenden“ oder „potenziellen“ Interessenkonflikt feststelle (***Erklärung zum Ausschluss von Interessenkonflikten***).

Insbesondere erkläre ich, dass ich weder einen Vorschlag eingereicht habe noch wissentlich in Verbindung zu einem der Vorschläge stehe, die derzeit einer Bewertung unterzogen werden oder im Rahmen der *Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen* (siehe Betreff des vorliegenden Bestattungsschreibens) zur Bewertung eingereicht wurden.

Insbesondere erkläre ich, dass meine Mitwirkung an der Bewertung des folgenden Vorschlags / der folgenden Vorschläge zu einem Interessenkonflikt führen könnte (geben Sie bitte an, ob es sich um einen „disqualifizierenden“ oder einen „potenziellen“ Interessenkonflikt handeln würde; zur Erläuterung siehe Anhang I):

<i>Kurztitel</i>	<i>Vollständige Bezeichnung</i>	<i>Bereich</i>	„disqualifizierend“ (D) oder
			„potenziell“ (P)

.....
.....
.....

- Ich verpflichte mich, ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Kommission keine Informationen über das Bewertungsverfahren und die Ergebnisse oder über die zur Bewertung vorgelegten Vorschläge preiszugeben. Ich bin mir darüber im Klaren, dass ich bei einer Bewertung außerhalb von Kommissionsgebäuden persönlich dafür verantwortlich bin, dass die Vertraulichkeit der übermittelten Unterlagen bzw. Dateien gewahrt bleibt, bzw. dafür, dass alle vertraulichen Unterlagen und Dateien nach Abschluss der Bewertung zurückgegeben oder vernichtet werden, soweit keine anderen Anweisungen ergehen (***Erklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit***).

Unterschrift⁴⁴:

Ort, Datum:

[Für als Beobachter bestellte unabhängige Experten]

- Hiermit verpflichte ich mich zur Einhaltung des als Anhang II beigefügten *Verhaltenskodexes für als Beobachter tätige unabhängige Experten (Verhaltenskodex)*.
- Ich verpflichte mich, die Kommission unverzüglich darüber zu unterrichten, wenn ich in Bezug auf einen Vorschlag im Rahmen der Überprüfung des Bewertungsverfahrens, bei dem ich als Beobachter hinzugezogen werde, oder in Bezug auf einen Vorschlag, der in einer Bewertungssitzung, an der ich teilnehme, erörtert wird, einen „disqualifizierenden“ oder „potenziellen“ Interessenkonflikt feststelle (***Erklärung zum Ausschluss von Interessenkonflikten***).

Insbesondere erkläre ich, dass ich weder einen Vorschlag eingereicht habe noch wissentlich in Verbindung zu einem der Vorschläge stehe, die derzeit einer Bewertung unterzogen werden oder im Rahmen der *Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen* (siehe Betreff des vorliegenden Bestellungsschreibens) zur Bewertung eingereicht wurden.

Insbesondere erkläre ich, dass meine Beteiligung an der Beobachtung des Verfahrens zur Bewertung des folgenden Vorschlags / der folgenden Vorschläge zu einem Interessenkonflikt führen könnte (geben Sie bitte an, ob es sich um einen „disqualifizierenden“ oder einen „potenziellen“ Interessenkonflikt handeln würde; zur Erläuterung siehe Anhang I):

<i>Kurztitel</i>	<i>Vollständige Bezeichnung</i>	<i>Bereich</i>	<i>„disqualifizierend“ (D) oder „potenziell“ (P)</i>
.....
.....
.....

- Ich verpflichte mich, ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Kommission keine Informationen über das Bewertungsverfahren und die Ergebnisse oder über die zur Bewertung vorgelegten Vorschläge preiszugeben. Ich bin mir darüber im Klaren, dass ich bei einer Bewertung außerhalb von Kommissionsgebäuden persönlich dafür verantwortlich bin, dass die Vertraulichkeit der übermittelten Unterlagen bzw. Dateien gewahrt bleibt, bzw. dafür, dass alle vertraulichen Unterlagen und Dateien nach Abschluss der Bewertung zurückgegeben oder vernichtet werden, soweit keine anderen Anweisungen ergehen (***Erklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit***).

Unterschrift⁴⁵:

Ort, Datum:

⁴⁴ Die Kommission wird möglicherweise ein System der elektronischen Signatur einführen, das für die Unterzeichnung dieses Schreibens und seiner Anhänge Anwendung finden würde.

⁴⁵ Die Kommission wird möglicherweise ein System der elektronischen Signatur einführen, das für die Unterzeichnung dieses Schreibens und seiner Anhänge Anwendung finden würde.

Anhänge:

- Anhang I: Allgemeine Bedingungen (einschließlich Bestimmungen über Interessenkonflikte) für die Bestellung unabhängiger Experten**
- Anhang II: Besondere Bedingungen – Verhaltenskodex für [als Fachgutachter tätige unabhängige Experten] [als Beobachter tätige unabhängige Experten]**

[Nicht beigefügt:]

- Anhang III: Bestimmungen für die Kostenerstattung⁴⁶**
- Anhang IV: Formulare „Finanzangaben“ und „Rechtsträger“ (natürliche Personen)**
- Anhang V: Formulare zur Beantragung der Kostenerstattung**
- Anhang VI: Besondere Zahlungsbedingungen für Bewertungen im Fernverfahren (fakultativ)**
- Anhang VII: Vorläufige Planung (fakultativ)**

⁴⁶ Es gelten die allgemeinen Grundsätze der künftigen Regelung der Kommission für die Erstattung der Kosten von nicht der Kommission angehörenden Personen, die als Sachverständige einberufen werden.

Allgemeine Bedingungen für die Bestellung unabhängiger Experten (Anhang I des Bestellungsschreibens)

Geltungsbereich

Die vorliegenden allgemeinen Bedingungen gelten für *Bestellungsschreiben* für Experten, die die Dienststellen der Kommission bei Aufgaben im Zusammenhang mit dem Siebten Rahmenprogramm [der Europäischen Gemeinschaft für Forschung, technologische Entwicklung und Demonstration (2007-2013) (EG RP7)]⁴⁷ [der Europäischen Atomgemeinschaft (Euratom) für Forschungs- und Ausbildungsmaßnahmen im Nuklearbereich (2007-2011) (EURATOM RP7)]⁴⁸ unterstützen.

Bedingungen, unter denen ein Interessenkonflikt bestehen kann

Ein „disqualifizierender Interessenkonflikt“ besteht, wenn der betreffende Experte

- an der Ausarbeitung des Vorschlags mitgewirkt hat;
- bei Annahme des Vorschlags einen unmittelbaren Nutzen daraus zieht;
- in enger familiärer Beziehung zu einer Person steht, die eine der an dem Vorschlag beteiligten Antrag stellenden Organisationen vertritt,
- Leiter, Treuhänder oder Partner einer Antrag stellenden Organisation ist;
- bei einer an einem Vorschlag beteiligten Antrag stellenden Organisation beschäftigt ist⁴⁹;
- Mitglied einer der fünfzehn von der Kommission eingesetzten beratenden Gruppen ist, die die Kommission bei der Ausarbeitung der Jahresarbeitsprogramme zum Siebten Rahmenprogramm berät;
- sich in einer anderen Situation befindet, durch die seine Fähigkeit zur unbefangenen Bewertung des betreffenden Vorschlags in Frage gestellt wird.

⁴⁷ EG RP7: ABl. L 412 vom 30.12.2006, S. 1.

⁴⁸ EURATOM RP7: ABl. L 400 vom 30.12.2006, S. 60.

⁴⁹ Ist der Experte in einer anderen Abteilung / einem anderen Labor / einem anderen Institut als der-/demjenigen tätig, die/das die Arbeiten durchführen soll und verfügen die Gremien der Antrag stellenden Organisation über ein hohes Maß an Autonomie, kann die Kommission ausnahmsweise dem Experten eine Mitwirkung an den Bewertungsarbeiten gestatten, wenn dies aufgrund der geringen Zahl in Frage kommender qualifizierter Experten gerechtfertigt ist.

Ein potenzieller Interessenkonflikt kann – auch in Fällen, die in der vorstehenden Auflistung eindeutig „disqualifizierender“ Konflikte nicht erfasst sind – bestehen, wenn ein Experte

- in den vorangegangenen drei Jahren bei einer der an dem Vorschlag beteiligten Antrag stellenden Organisationen beschäftigt war;
- an einem Vertrag oder einer Forschungszusammenarbeit mit einer Antrag stellenden Organisation beteiligt ist oder in den vorangegangenen drei Jahren beteiligt war;
- sich in einer anderen Situation befindet, die Zweifel daran aufkommen lassen könnte, ob er zu einer unbefangenen Bewertung des Vorschlags in der Lage ist, oder die in den Augen externer Dritter den Anschein erwecken könnte, dass dies der Fall ist.

Aufgabenbeschreibung

Tätigkeit eines als Fachgutachter bestellten unabhängigen Experten

Die Bewertungstätigkeit umfasst die Formulierung von Empfehlungen zu den bei der Kommission eingereichten Vorschlägen. Bei ihrer Tätigkeit haben die Fachgutachter ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und beruflichen Qualifikationen bestmöglich einzusetzen, ihr Handeln an ethischen Grundsätzen auszurichten und die von der Kommission vorgegebenen Leitlinien und Fristen zu beachten.

Sie haben der Kommission sämtliche Informationen vorzulegen, um die diese sie bei der Durchführung der Bewertung ersucht. Im Zuge der Bewertung haben die Fachgutachter Berichte zu erstellen, Kommentare zu Vorschlägen zu formulieren und diese der Kommission unter Verwendung der von ihr vorgegebenen Formulare zuzuleiten. Darüber hinaus können die Fachgutachter aufgefordert werden, als „Berichterstatter“, Vorsitzender oder stellvertretender Vorsitzender in den Konsenssitzungen oder Sitzungen der Expertengremien zu fungieren.

Tätigkeit eines als Beobachter bestellten unabhängigen Experten

Die Aufgabe der als Beobachter hinzugezogenen Experten besteht in der unabhängigen Beratung der Kommission in Bezug auf Durchführung und Fairness aller Phasen der Bewertungssitzungen. Ferner äußern sie sich zur Anwendung der Bewertungskriterien durch die Fachgutachter sowie dazu, wie die Verfahren verbessert werden können. Bei ihrer Tätigkeit haben die Beobachter ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und beruflichen Qualifikationen bestmöglich einzusetzen, ihr Handeln an ethischen Grundsätzen auszurichten und die von der Kommission vorgegebenen Leitlinien und Fristen zu beachten.

Die Beobachter prüfen Organisation und Durchführung der Bewertungssitzungen. Sie prüfen, ob die in den „Regeln für das Verfahren zur Einreichung von Vorschlägen und die damit verbundenen Verfahren zur Bewertung, Auswahl und Gewährung“⁵⁰ beschriebenen bzw. genannten Verfahren eingehalten werden, und unterbreiten der Kommission Vorschläge zur Verbesserung des Bewertungsverfahrens. Die Beobachter sollten Kontakt zu den an den

⁵⁰ Verfügbar auf folgender Website: (...Internetanschrift einfügen: <http://cordis.europa.eu/jp7/>...).

Bewertungssitzungen beteiligten Kommissionsbediensteten halten und Anregungen für Verbesserungen geben, die unverzüglich umgesetzt werden können. Die Beobachter äußern sich im Rahmen ihrer Tätigkeit jedoch nicht zu den zu prüfenden Vorschlägen oder zu den diesbezüglichen Stellungnahmen der Experten.

Die Beobachter sollten von Beginn des Bewertungsverfahrens an zugegen sein, insbesondere wenn die als Fachgutachter bestellten Experten von den Mitarbeitern der Kommission eingewiesen werden. Finden Teile des Bewertungsverfahrens außerhalb der Kommissionsgebäude statt („Fernverfahren“), können die Beobachter die betreffende Phase nachträglich auf der Grundlage von Gesprächen mit den als Fachgutachter tätigen Experten bewerten, sobald diese in den für die Durchführung der Bewertungsarbeiten bestimmten Räumlichkeiten zusammenkommen.

Die Beobachter erstatten der Kommission gemäß einem von ihr vorgegebenen Muster über die Ergebnisse Bericht.

Durchführung der Arbeiten

Die Durchführung der Arbeiten hängt ab von der Verfügbarkeit der Experten. Die maximal aufzuwendenden Zeiten sind dem *Bestellungsschreiben* zu entnehmen.

Die maximal aufzuwendenden Zeiten wie auch andere im *Bestellungsschreiben* genannte besondere Bedingungen können geändert werden. Änderungen bedürfen der Schriftform.

Weitere Informationen zur Durchführung der Arbeiten finden Sie in den einschlägigen Unterlagen zum Siebten Rahmenprogramm wie dem *Leitfaden für Antragsteller* und den *Regeln für das Verfahren zur Einreichung von Vorschlägen und die damit verbundenen Verfahren zur Bewertung, Auswahl und Gewährung*, die auf folgender Website zur Verfügung stehen: (...*Internetanschrift einfügen: <http://cordis.europa.eu/fp7/>*...).

Unmöglichkeit, den Verpflichtungen nachzukommen, und Beendigung des Vertrags

Sind die Experten aus irgendeinem Grund nicht in der Lage, ihren Verpflichtungen im Zusammenhang mit einer bestimmten Aufgabe nachzukommen, sollte die Kommission unverzüglich davon in Kenntnis gesetzt werden.

Ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Kommission dürfen die Experten die ihnen übertragene Aufgabe nicht delegieren und sich nicht durch eine andere Person ersetzen lassen.

Bei Nichterfüllung oder Schlechterfüllung der Aufgaben und/oder im Falle eines Verstoßes gegen wesentliche Verpflichtungen – einschließlich der aus den Erklärungen zur Wahrung der Vertraulichkeit und zum Ausschluss von Interessenkonflikten und dem Verhaltenskodex erwachsenden Verpflichtungen – kann die Kommission die Experten jederzeit ohne Vorankündigung auffordern, die Bewertungsarbeiten unverzüglich einzustellen. Die Kündigung der Bestellung wird an dem Tag wirksam, an dem die von der Kommission per Einschreiben versandte offizielle Mitteilung bei dem betreffenden Experten eingeht.

Beginn der Arbeiten

Die Kommission wird den Experten keine Vorschläge oder sonstige vertrauliche Materialien zugänglich machen, solange ihr nicht das unterzeichnete Original des *Bestellungsschreibens* [authentische Fassung des *Bestellungsschreibens* mit elektronischer Signatur]⁵¹, einschließlich der *Erklärungen zum Ausschluss von Interessenkonflikten und zur Wahrung der Vertraulichkeit*, vorliegt.

Zahlungen

Die Experten haben Anspruch auf Zahlung einer Pauschale in Höhe von 450 EUR pro vollen Arbeitstag, den sie zur Unterstützung der Dienststellen der Europäischen Kommission aufgewandt haben. Der Gesamtbetrag wird auf den nächsten Halbtage aufgerundet. Die Zahlung erfolgt in Euro.

Der Gesamtbetrag darf den für die Bestellung des betreffenden Experten vorgesehenen maximalen Beitrag nicht übersteigen.

Bei Nichterfüllung oder Schlechterfüllung der übertragenen Aufgaben und/oder im Falle eines Verstoßes gegen wesentliche Verpflichtungen – einschließlich der *Vertraulichkeitsverpflichtung* und etwaiger aus dem *Verhaltenskodex* und der *Erklärung zum Ausschluss von Interessenkonflikten* erwachsender Verpflichtungen – behält sich die Kommission das Recht vor, die Zahlung eines Finanzbeitrags abzulehnen.

Des Weiteren behält sich die Kommission das Recht vor, die Zahlung eines Finanzbeitrags abzulehnen für Berichte oder sonstige gemäß *Bestellungsschreiben* vorzulegende Arbeitsergebnisse, die nach dem in den Besonderen Bedingungen angegebenen Termin eingereicht werden.

Die Kommission behält sich das Recht vor, geleistete Zahlungen zurückzufordern und jeden Experten, der seine aus den *Erklärungen zur Wahrung der Vertraulichkeit und zum Ausschluss von Interessenkonflikten* sowie aus dem *Verhaltenskodex* erwachsenden Pflichten verletzt hat, von den weiteren Arbeiten auszuschließen.

Um die Erstattung ihrer Auslagen und/oder die Auszahlung der Vergütung für die aufgewandten Arbeitszeiten zu beantragen, haben die Experten innerhalb von 30 Tagen nach dem letzten Sitzungstag oder – bei der Bewertung im Fernverfahren – nach dem letzten aufgewandten Arbeitstag im Rahmen einer Bewertungsrunde – je nachdem, welcher Zeitpunkt später liegt – der Kommission (an die im *Bestellungsschreiben* [für die Zwecke der Kostenerstattung] angegebene Anschrift) die ordnungsgemäß ausgefüllten und unterzeichneten *Formulare* (Anhang V) sowie sämtliche geforderten Nachweise zu übersenden.

Die Kommission leistet die entsprechenden Zahlungen binnen 45 Tagen nach Eingang der Anträge, sofern die Frist nicht ausgesetzt wurde.

⁵¹ Diese Option gilt erst, wenn die Kommission das System der elektronischen Signatur eingeführt hat.

Sollte eines der für die Erstattung der Auslagen / Zahlung der Vergütung erforderlichen Formulare und/oder einer der erforderlichen Nachweise unvollständig sein oder sollten Klärungen oder zusätzliche Informationen erforderlich sein, behält sich die Kommission das Recht vor, die für die Auszahlung vorgesehene Frist von 45 Tagen so lange auszusetzen, bis die noch ausstehenden Unterlagen vorliegen. Die Fristaussetzung wird mit dem Tag aufgehoben, an dem die geforderten Unterlagen oder Informationen bei der Kommission eingehen.

Die Kommission unterrichtet die Experten schriftlich von einer etwaigen Aussetzung der Zahlung und von den Bedingungen, die zur Aufhebung der Aussetzung zu erfüllen sind. Die Aussetzung gilt ab dem Tag, an dem die Kommission die entsprechende Mitteilung absendet.

Wurde bis Ablauf einer Frist von 30 Tagen kein Kostenerstattungsantrag/Zahlungsantrag gestellt, behält sich die Kommission das Recht vor, eine Kostenerstattung/Zahlung abzulehnen.

Beschließt die Kommission, keine Kostenerstattung/Zahlung vorzunehmen, werden die betreffenden Experten davon in Kenntnis gesetzt. Hierfür gilt eine Frist von 30 Tagen, nachdem die Kommission den Kostenerstattungsantrag/Zahlungsantrag schriftlich angemahnt hat.

Zahlungen und Kostenerstattungen werden zwischen den Experten und der Kommission abgewickelt, auch wenn es sich bei den Experten um Beschäftigte einer Organisation handelt. Wie die Zahlungen letztendlich verwendet werden, bleibt den Experten und ihrem Arbeitgeber überlassen; die Kommission wird sich dazu nicht äußern.

Die Experten müssen sich verpflichten, die geltenden nationalen Rechtsvorschriften hinsichtlich der von der Kommission geleisteten Zahlungen und Kostenerstattungen und insbesondere die Steuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrechtsbestimmungen zu beachten. Auf Anfrage einer zuständigen staatlichen Behörde kann die Kommission diese von jeder Zahlung im Zusammenhang mit der Durchführung der Arbeiten in Kenntnis setzen.

Erstattung der Reise- und Aufenthaltskosten

Im Falle von Arbeiten, die mit einer Reise verbunden sind, werden ausschließlich die Reise- und Aufenthaltskosten erstattet.⁵² Reisekosten werden auf der Grundlage der tatsächlichen Ausgaben, Aufenthaltskosten auf der Grundlage eines pauschalen Tagessatzes⁵³ erstattet.

Außer im Falle „*höherer Gewalt*“⁵⁴ bleibt die Erstattung der Reise- und Aufenthaltskosten auf eine Hin- und Rückreise pro Sitzung ab dem Ausgangspunkt der Reise und zu den im Bestellungsschreiben genannten Terminen beschränkt.

Verarbeitung personenbezogener Daten

⁵² Nicht erstattet werden beispielsweise Ausrüstungen oder sonstige für die Bewertung erforderliche Mittel.

⁵³ Gemäß Anhang III.

⁵⁴ Unter „*höherer Gewalt*“ sind unvorhergesehene und außergewöhnliche Ereignisse zu verstehen, die sich auf die Erfüllung der von den Experten auf der Grundlage des *Bestellungsschreibens* eingegangenen Verpflichtungen auswirken und trotz angemessener Bemühungen der Experten unabwendbar sind.

- Alle im Bestellungsschreiben enthaltenen personenbezogenen Daten werden gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr (ABl. L 8 vom 12.1.2006, S. 1) verarbeitet. Die entsprechenden Daten dürfen von dem (im Bestellungsschreiben genannten) für die Verarbeitung Verantwortlichen nur in Verbindung mit der Umsetzung der im Bestellungsschreiben vorgesehenen Bestimmungen und den Folgemaßnahmen verarbeitet werden. Sie können jedoch den Stellen übermittelt werden, die nach Maßgabe des Gemeinschaftsrechts und des Bestellungsschreibens Überwachungs- oder Überprüfungsaufgaben wahrnehmen.
- Die Experten können über die im Bestellungsschreiben angegebene Kontaktperson auf schriftlichen Antrag Zugang zu ihren persönlichen Daten erhalten und die Berichtigung unrichtiger oder unvollständiger Daten verlangen. Etwaige Fragen bezüglich der Verarbeitung ihrer persönlichen Daten sind über die im Bestellungsschreiben genannte Kontaktperson an den für die Verarbeitung Verantwortlichen zu richten. Gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten können die Experten jederzeit beim Europäischen Datenschutzbeauftragten Beschwerde einreichen.

Sonstige Bedingungen

Die Ergebnisse der von den unabhängigen Experten durchgeführten Arbeiten sind Eigentum der Europäischen Gemeinschaft, es sei denn, dass vorher schon gewerbliche oder geistige Eigentumsrechte bestanden.

Die Kommission kann unter keinen Umständen für einen Schaden haftbar gemacht werden, den die Experten in Ausübung ihrer Tätigkeit erleiden.

Ausgenommen in Fällen höherer Gewalt⁵⁵ kann von den Experten verlangt werden, dass sie Schäden ersetzen, die der Europäischen Kommission aus der Erfüllung oder der Schlechterfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben entstehen.

Die im *Bestellungsschreiben* enthaltenen Bestimmungen, die vorliegenden *allgemeinen Bedingungen*, einschließlich *Verhaltenskodex*, *Erklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit* und *Erklärung zum Ausschluss von Interessenkonflikten*, begründen keinen Beschäftigungsvertrag. Die Kommission ist nicht verpflichtet, den Experten bei Verletzung oder Krankheit eine Entschädigung oder Versicherung zu zahlen.

⁵⁵ Unter „höherer Gewalt“ sind unvorhergesehene und außergewöhnliche Ereignisse zu verstehen, die sich auf die Erfüllung der von den Experten auf der Grundlage des *Bestellungsschreibens* eingegangenen Verpflichtungen auswirken und trotz angemessener Bemühungen der Experten unabwendbar sind.

**Besondere Bedingungen – Verhaltenskodex für als Beobachter tätige
unabhängige Experten
(Anhang II des Bestellungsschreibens)**

1. Die Aufgabe der Experten besteht in der Beobachtung des Bewertungsverfahrens unter Wahrung der Vertraulichkeit, Fairness und Objektivität gemäß den in den „Regeln für das Verfahren zur Einreichung von Vorschlägen und die damit verbundenen Verfahren zur Bewertung, Auswahl und Gewährung“ und in etwaigen programmspezifischen Bewertungsunterlagen beschriebenen Verfahren. Die Experten haben sich nach Kräften für dieses Ziel einzusetzen, alle diesbezüglichen Anweisungen der Kommission zu befolgen und eine Leistung von gleichbleibend hoher Qualität zu erbringen.
2. Die Experten arbeiten selbständig. Sie handeln in eigener Verantwortung und dürfen keine Organisation vertreten.
3. Vor Beginn der Arbeiten haben die Experten eine Erklärung zum Ausschluss von Interessenkonflikten sowie eine Erklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit zu unterzeichnen, womit sie sich mit dem vorliegenden Verhaltenskodex einverstanden erklären. Eingeladene Experten, die diese Erklärung nicht unterzeichnen, dürfen nicht als Beobachter tätig werden.
4. Damit verpflichten sich die Experten zu absoluter Verschwiegenheit und Unparteilichkeit bei der Ausführung ihrer Aufgaben.
5. Sobald ein Experte feststellt, dass er sich in einem Interessenkonflikt befindet, muss er die zuständigen Bediensteten der Kommission davon in Kenntnis setzen. Wenn eine Verbindung besteht, die die Unbefangenheit eines Experten in Frage stellen könnte, stellt die Kommission sicher, dass der betreffende Experte nicht als Beobachter teilnimmt.
6. Die Experten dürfen Vorschläge nicht mit anderen Personen, einschließlich der anderen Experten und der Bediensteten der Kommission, die nicht direkt am Bewertungsverfahren teilnehmen, erörtern.
7. Die Experten dürfen keinen Kontakt zu den Antragstellern unterhalten. Über die von den Experten an die Kommission gerichteten Empfehlungen ist gegenüber den Antragstellern und allen sonstigen Personen Stillschweigen zu wahren.
8. Die Experten dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Kommission keine Informationen über das Überwachungs- und Bewertungsverfahren (auch nicht die Namen anderer an den Bewertungsarbeiten teilnehmender Experten) und die Ergebnisse oder über die zur Bewertung vorgelegten Vorschläge preisgeben.
9. Findet die Bewertung in einem Büro oder Gebäude der Kommission statt, ist es den Experten nicht gestattet, die Vorschläge oder Teile davon bzw. Kopien oder andere die Bewertung der Vorschläge betreffende Aufzeichnungen (weder in Papierform noch in elektronischer Form) aus dem Gebäude zu entfernen.
10. Die Experten müssen jederzeit alle Regeln streng einhalten, die von der Kommission zur Gewährleistung der Vertraulichkeit des Bewertungsverfahrens und der Ergebnisse festgelegt werden. Die Nichteinhaltung dieser Regeln kann unbeschadet etwaiger Strafen aufgrund anderer geltender Bestimmungen den Ausschluss vom laufenden Überwachungs- und Bewertungsverfahren oder von künftigen Verfahren zur Folge haben.

**Besondere Bedingungen – Verhaltenskodex für als Fachgutachter tätige
unabhängige Experten
(Anhang II des Bestellungsschreibens)**

1. Die Aufgabe eines Experten besteht in der vertraulichen, fairen und objektiven Beurteilung eines jeden Vorschlags gemäß den in diesem Leitfaden und in etwaigen programmspezifischen Bewertungsunterlagen beschriebenen Verfahren. Die Experten haben sich nach Kräften für dieses Ziel einzusetzen, alle diesbezüglichen Anweisungen der Kommission zu befolgen und eine Leistung von gleichbleibend hoher Qualität zu erbringen.
2. Die Experten arbeiten selbständig. Sie handeln in eigener Verantwortung und dürfen keine Organisation vertreten.
3. Vor Beginn der Arbeiten haben die Experten eine Erklärung zum Ausschluss von Interessenkonflikten sowie eine Erklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit zu unterzeichnen, womit sie sich mit dem vorliegenden Verhaltenskodex einverstanden erklären. Eingeladene Experten, die diese Erklärung nicht unterzeichnen, dürfen nicht als Fachgutachter tätig werden.
4. Damit verpflichten sich die Experten zu absoluter Verschwiegenheit und Unparteilichkeit bei der Ausführung ihrer Aufgaben.
5. Sobald ein Experte feststellt, dass er sich bezüglich eines Vorschlags in einem Interessenkonflikt befindet, muss er die zuständigen Bediensteten der Kommission davon in Kenntnis setzen.
6. Darüber hinaus unterschreibt der Experte unter dem Einzelbewertungsbericht für jeden Vorschlag eine Erklärung darüber, dass er im Namen der Kommission die Prüfung vornimmt und dass in Bezug auf den jeweiligen Vorschlag kein Interessenkonflikt besteht. Wenn eine Verbindung besteht, die die Unbefangenheit eines Experten in Frage stellen könnte, stellt die Kommission sicher, dass der betreffende Experte nicht an der Bewertung des Vorschlags und gegebenenfalls konkurrierender Vorschläge teilnimmt.
7. Die Experten dürfen Vorschläge nicht mit anderen Personen, einschließlich der anderen Experten und der Bediensteten der Kommission, die nicht direkt an der Bewertung des Vorschlags beteiligt sind, erörtern. Ausnahme sind die offiziellen Gespräche im Rahmen der Sitzungen, die von den zuständigen Kommissionsbediensteten geleitet werden oder die mit deren Wissen und Zustimmung stattfinden.
8. Die Experten dürfen keinen Kontakt zu den Antragstellern unterhalten, außer in den Anhörungen der Antragsteller, die von der Kommission im Rahmen des Bewertungsverfahrens organisiert werden. Hat die Bewertung begonnen, dürfen Vorschläge nicht mehr geändert werden. Über die von den Experten an die Kommission gerichteten Empfehlungen zu den einzelnen Vorschlägen ist gegenüber den Antragstellern und allen sonstigen Personen Stillschweigen zu wahren.
9. Die Experten dürfen nicht die Namen anderer an den Bewertungsarbeiten teilnehmender Experten preisgeben.
10. Wenn beschlossen wurde, die Vorschläge den Experten auf elektronischem oder auf dem Postweg zuzustellen, damit diese die Bewertung in den eigenen oder anderen geeigneten Räumlichkeiten vornehmen, sind die betreffenden Experten persönlich dafür verantwortlich, dass die Vertraulichkeit der Unterlagen bzw. elektronischen Dateien gewahrt bleibt, bzw. dafür, dass alle vertraulichen Unterlagen und Dateien nach Abschluss

der Bewertung nach Anweisung zurückgegeben oder vernichtet werden. In diesem Fall können die Experten weitere Informationen einholen (beispielsweise über das Internet, spezialisierte Datenbanken usw.), die sie für die Prüfung der Vorschläge benötigen, jedoch immer unter der Voraussetzung, dass bei der Beschaffung solcher Informationen die Anforderungen im Hinblick auf Vertraulichkeit und Unparteilichkeit gewahrt bleiben. Die Experten dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Kommission Dritten (z. B. Kollegen, Studenten usw.) keine Einsicht in die Vorschläge gewähren oder ihnen Informationen über die Antragsteller geben. Den Experten ist strengstens untersagt, Kontakt zu den Antragstellern aufzunehmen.

11. Findet die Bewertung in einem Büro oder Gebäude der Kommission statt, ist es den Experten nicht gestattet, die Vorschläge oder Teile davon bzw. Kopien oder andere die Bewertung der Vorschläge betreffende Aufzeichnungen (weder in Papierform noch in elektronischer Form) aus dem Gebäude zu entfernen. Die Experten können die Möglichkeit erhalten, weitere Informationen einzuholen (beispielsweise über das Internet, spezialisierte Datenbanken usw.), die sie für die Prüfung der Vorschläge benötigen, sie dürfen jedoch ohne ausdrückliche Genehmigung der die Bewertung beaufsichtigenden Kommissionsbediensteten keinen Kontakt zu Dritten aufnehmen.
12. Die Experten müssen jederzeit alle Regeln streng einhalten, die von der Kommission zur Gewährleistung der Vertraulichkeit des Bewertungsverfahrens und der Ergebnisse festgelegt werden. Die Nichteinhaltung dieser Regeln kann unbeschadet etwaiger Strafen aufgrund anderer geltender Bestimmungen den Ausschluss vom laufenden Bewertungsverfahren oder von künftigen Verfahren zur Folge haben.

Bewertung der im Rahmen des spezifischen Programms „Menschen“ und der Maßnahme „Forschungspotenzial“ des spezifischen Programms „Kapazitäten“ eingereichten Vorschläge

Einleitung

Bei den im Rahmen des spezifischen Programms „Menschen“ und der Maßnahme „Forschungspotenzial“ des spezifischen Programms „Kapazitäten“ eingereichten Vorschlägen findet in der Regel das an anderer Stelle in dieser Unterlage beschriebene Bewertungsverfahren Anwendung. Aufgrund der großen Vielfalt und des spezifischen Charakters der unter diese Programme fallenden Maßnahmen und der großen Zahl der erwarteten Vorschläge für bestimmte Tätigkeiten werden sich die Bewertungsverfahren jedoch in bestimmten Punkten von dem in dieser Unterlage beschriebenen Verfahren unterscheiden.

Die wichtigsten Unterschiede im Verfahren der Vorschlagsbewertung und -auswahl sind nachstehend aufgeführt.

Besondere Regeln und Verfahren

(1) Bewertung in zwei Stufen: Übergang von Stufe 1 zu Stufe 2

a) Zweistufige Einreichung und zweistufige Bewertung

Beim zweistufigen Einreichungsverfahren wird die Anzahl der in der zweiten Stufe bewerteten Vorschläge auf der Grundlage der Anzahl der Vorschläge bestimmt, die in der ersten Stufe die für die einzelnen Kriterien festgelegten Schwellenwerte erreicht haben. Darüber hinaus wird auf diejenigen Vorschläge, die die Schwellenwerte erreicht haben, ein – im Arbeitsprogramm festgelegter – Faktor angewandt, der ein Vielfaches der Anzahl der Vorschläge bestimmt, die im Rahmen der betreffenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen finanziert werden könnten (dabei werden die durchschnittlichen Kosten entsprechender Aktivitäten im Rahmen der vorangegangenen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zugrunde gelegt). Mit diesem Faktor wird die Anzahl der in die zweite Stufe aufrückenden Anträge und damit die budgetäre „Kappungsgrenze“ festgelegt. Vorschläge, die die Schwellenwerte und eine über der „Kappungsgrenze“ liegende Punktzahl erreichen, nehmen an der zweiten Bewertungsrunde teil, in der die in der zweiten Stufe vorgelegten Anträge anhand sämtlicher Bewertungskriterien beurteilt werden. (Alle Vorschläge mit gleich hoher – über der „Kappungsgrenze“ liegender – Punktzahl kommen in die zweite Runde.) Vorschläge, die die Schwellenwerte oder den „Kappungswert“ nicht erreichen, werden abgelehnt. Die in der ersten und zweiten Bewertungsstufe zugrunde gelegten Schwellenwerte und Gewichtungsfaktoren, die in den einzelnen Stufen anzulegenden Kriterien und der Multiplikationsfaktor werden im Arbeitsprogramm bekannt gegeben.

a) Einstufige Einreichung und zweistufige Bewertung

Bei einem einstufigen Einreichungsverfahren und einem zweistufigen Bewertungsverfahren werden die Vorschläge zunächst anhand einer begrenzten Anzahl von Kriterien bewertet. Die Anzahl der in der zweiten Stufe bewerteten Vorschläge wird auf der Grundlage der Anzahl der Vorschläge bestimmt, die die Schwellenwerte erreicht haben. Darüber hinaus wird auf diejenigen Vorschläge, die die Schwellenwerte erreicht haben, ein – im Arbeitsprogramm festgelegter – Faktor angewandt, der ein Vielfaches der Anzahl der Vorschläge bestimmt, die im Rahmen der betreffenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen finanziert werden könnten (dabei werden die durchschnittlichen Kosten entsprechender Aktivitäten im Rahmen der vorangegangenen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zugrunde gelegt). Mit diesem Faktor wird die Anzahl der in die zweite Stufe aufrückenden Anträge und damit die budgetäre „Kappungsgrenze“ festgelegt. Vorschläge, die die Schwellenwerte und eine über der „Kappungsgrenze“ liegende Punktzahl erreichen, nehmen an der zweiten Bewertungsrunde teil, in der die Anträge anhand sämtlicher Bewertungskriterien beurteilt werden. (Alle Vorschläge mit gleich hoher – über der „Kappungsgrenze“ liegender – Punktzahl kommen in die zweite Runde.) Vorschläge, die die Schwellenwerte oder den „Kappungswert“ nicht erreichen, werden abgelehnt. Die in der ersten und zweiten Bewertungsstufe zugrunde gelegten Schwellenwerte und Gewichtungsfaktoren, die in den einzelnen Stufen jeweils anzulegenden Kriterien und der Multiplikationsfaktor werden im Arbeitsprogramm bekannt gegeben.

(2) Zulässigkeitskriterien

Für Marie-Curie-Maßnahmen gelten zusätzlich zu den in Abschnitt 2.5 aufgeführten Zulässigkeitskriterien weitere Kriterien, die im Arbeitsprogramm genannt werden.

Im Falle eines einstufigen Einreichungsverfahrens und eines zweistufigen Bewertungsverfahrens gilt ein Vorschlag als unzulässig, wenn er nicht aus einem Teil A, einem Teil B1 und einem Teil B2 besteht, wobei die Teile B1 und B2 unterschiedlich zu sein haben.

(3) Zuweisung von Vorschlägen zu einer anderen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Im Falle von Einzelbeihilfen oder Wiedereingliederungsbeihilfen wird ein Vorschlag, der im Rahmen einer bestimmten Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen nicht zulässig ist, im Rahmen einer anderen offenen Aufforderung jedoch zulässig ist, dieser Aufforderung zugeordnet (der betreffende Vorschlag muss im Rahmen der ursprünglichen Aufforderung vor dem in der neuen Aufforderung gesetzten Schlusstermin eingegangen sein). Dabei wird wie folgt vorgegangen:

- Unzulässigerklärung des Vorschlags im Rahmen der ursprünglichen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen
- Anforderung einer neuen Vorschlagsnummer – im Rahmen der neuen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen – beim Bewertungsdienst
- Unterrichtung des Antragstellers

(4) Punktzahlen, Gewichtung und Schwellenwerte

Von den Fachgutachtern werden in der Regel Noten zwischen 0 und 5 vergeben, wie in Abschnitt 3.6 angegeben. Aufgrund der Vielzahl an Vorschlägen, die zu bestimmten Tätigkeiten eingereicht werden, können die vergebenen Noten eine Dezimalstelle umfassen. Nach der Einzelbewertung können die Fachgutachter Einsicht in die Noten und Kommentare der anderen Fachgutachter erhalten. Die Fachgutachter können ihre Noten unter Berücksichtigung der Einschätzung anderer Fachgutachter revidieren. Die Kommission registriert sämtliche Noten und Kommentare und eventuelle Veränderungen.

(5) Bewertungskriterien

Die Bewertungskriterien werden im Arbeitsprogramm festgelegt.

(6) Anmerkungen der Fachgutachter

Die Fachgutachter formulieren Anmerkungen zu jedem Kriterienblock.

(7) Annahme der Einzelbewertungsberichte und des Konsensberichts

Die Fachgutachter können die von ihnen erstellten Einzelbewertungsberichte und die Konsensberichte auf elektronischem Weg billigen.

(8) Aufgabe der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden

Um die Organisation der Bewertungsarbeiten zu erleichtern, kann die Kommission unabhängige Experten zu Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden ernennen. Die Aufgabe der Vorsitzenden besteht darin, den Koordinator des Bewertungsgremiums zu unterstützen und eine möglichst effiziente Durchführung der Bewertungsarbeiten zu gewährleisten. Aufgabe der stellvertretenden Vorsitzenden ist es, den Koordinator des Bewertungsgremiums und den Vorsitzenden zu unterstützen und eine möglichst effiziente Durchführung der Bewertungsarbeiten zu gewährleisten.

(9) Interessenkonflikte der Fachgutachter

Zusätzlich zu den in Anhang F (im Anhang zum *Bestellungsschreiben*) aufgeführten Situationen ist folgender Fall eines „disqualifizierenden“ Interessenkonflikts zu berücksichtigen:

- Der Experte ist für den Antragsteller als Gutachter tätig.

(10) Konsensverfahren im Fernverfahren

Konsensnoten können gegebenenfalls durch Ermittlung der Durchschnittsnote der Einzelbewertungen errechnet werden. Diese Methode kann vor allem bei der Bewertung im Fernverfahren angewandt werden. Konsensberichte können von einem „Berichtersteller“ – unter Berücksichtigung des Urteils der am Fernverfahren beteiligten Fachgutachter – ausgearbeitet werden, müssen in diesem Fall jedoch von mindestens zwei Fachgutachtern gebilligt werden, was unter Umständen auf elektronischem Wege geschehen kann.

