



FUNDECYT

la guía

del Evaluador
de Proyectos
Europeos de
I+D+i



¡nos interesa estar!

**LA GUÍA DEL EVALUADOR
DE PROYECTOS EUROPEOS
DE I+D+i**

LA GUÍA DEL EVALUADOR DE PROYECTOS EUROPEOS DE I+D+i
©Copyright – FUNDECYT, 2006

Autores: Carolina Grau Ferrando
María Martín Egidio
Juan Pablo Carrasco Amador

Diseño Gráfico: Antonio Núñez García para FUNDECYT

ISBN:

Badajoz, Octubre 2006

ÍNDICE

1. Introducción.....	7
2. ¿Qué son los Programa Marco de I+D+i de la UE?.....	8
VI Programa Marco.....	8
VII Programa Marco.....	10
Programa para la Competitividad y la Innovación (CIP).....	12
3. ¿Qué es un evaluador de proyectos europeos?.....	13
Requisitos para ser un evaluador.....	13
Ventajas.....	14
Principios básicos de la Evaluación.....	15
Nombramiento de expertos independientes.....	16
Retribuciones económicas y régimen contractual.....	17
También puedes ser un observador.....	17

4. Registro en la base de datos de expertos.....18

Cómo ser evaluador en el VII Programa Marco.....	20
Preguntas frecuentes en la inserción de datos.....	20
a. ¿Cómo consultar las dudas?.....	20
b. Indicaciones útiles para registrarse.....	21
c. Acerca del Login.....	21
d. Cumplimentar los formularios.....	22
e. Durante el proceso de inscripción.....	23
f. Aspectos técnicos a tener en cuenta.....	24

5. La evaluación por expertos independientes.....25

La sesión de evaluación paso a paso.....	25
Paso 1: Instrucciones.....	26
Paso 2: Evaluación individual de las propuestas.....	26
Paso 3: Consenso.....	27
Paso 4: Evaluación colectiva.....	28
Criterios de evaluación.....	28
¿Cómo puntuar?	30
Mínimos y ponderaciones.....	31

6. Fin de la evaluación.....32

Lista ordenada de la Comisión.....	32
Lista de reserva de la Comisión.....	33
Desestimación de propuestas por la Comisión.....	33

7. Negociación y selección de propuestas.....34

Negociación de propuestas.....34

Selección de propuestas34

Anexos

A-I Carta de nombramiento de experto independiente.....35

A-II Código de conducta para los expertos independientes
nombrados evaluadores.....45

A-III Declaración de conflicto de intereses y confidencialidad.....49

A-IV Directrices y código de conducta para los observadores
independientes del proceso de evaluación.....51

A-V Informe Resumen de la Evaluación (Evaluation Summary
Report for a Coordination Action of Strand 1).....54

A-VI Formulario de Evaluación Individual (Individual Assessment
Form for a Coordination Action).....56

A-VII Informe Global del Consenso (Consensus Report for a
Coordination Action of Strand 1).....62

A-VIII Formulario de Evaluación Individual de una Acción
Específica de Apoyo – Individual Assessment Form for a Specific
Support Action.....65

i nos interesa estar !



1

Introducción

En esta guía encontrarás las directrices de la Comisión Europea en materia de evaluación y selección de proyectos de I+D+i. En ella se describen los procedimientos básicos que seguirá la Comisión, asistida por expertos independientes, que evaluarán las propuestas presentadas a los programas de investigación y desarrollo tecnológico (IDT) dentro de los Programas Marco.

2

¿Qué son los Programas Marco de I+D+i de la UE?

Son los principales instrumentos de financiación de proyectos de I+D+i de la Unión Europea. El VI Programa Marco (PM) abarcó el periodo 2002-2006 y el VII PM y el CIP abarcarán 2007-2013.

VI Programa Marco

El VI PM se ha marcado como objetivo primordial contribuir a la creación de un auténtico “Espacio Europeo de Investigación” (EEI). Este espacio es un proyecto de futuro para la investigación en Europa, un mercado interior de la ciencia y la tecnología, que fomenta la calidad científica, la competitividad y la innovación mediante una mejor cooperación y coordinación a todos los niveles.

Está estructurado en 7 áreas temáticas prioritarias que representan los 7 campos prioritarios de investigación en el VI Programa Marco (PM).

(A) INTEGRACIÓN DEL ESPACIO EUROPEO DE INVESTIGACIÓN (13.345)								
PRIORIDADES TEMÁTICAS (11.285) (15% para PYMEs)				8. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS (1.300)				
1. Ciencias de la vida, genómica y biotecnología aplicadas a la salud (2.255)	2. Tecnologías de la Sociedad de la Información (3.625)	3. Nanotecnologías, nuevos materiales y procesos de producción (1.300)	4. Aeronáutica y Espacio (1.075)	5. Calidad y seguridad alimentaria (685)	6. Desarrollo sostenible, cambio planetario y ecosistemas (2.120)	7. Ciudadanos y gobernanza en una sociedad basada en el conocimiento (225)	Políticas de apoyo (340)	Anticipación de las necesidades de Ciencia y Tecnología (215)
							Actividades horizontales para PYMEs (430)	
							Actividades específicas de cooperación internacional (315)	
							Actividades del JRC ("Joint Research Center") (760)	

EURATOM (1.230)
Fusión (750)
Residuos (90)
Protección(50)
Seguridad(50)
JRC (290)

(B) ESTRUCTURACIÓN DEL EEI (2.605)			
Investigación e Innovación (290)	RR.HH y movilidad (1.580)	Infraestructuras de Investigación (655)	Ciencia y Sociedad (80)

(C) ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES DEL EEI (320)	
Apoyo a las actividades de coordinación (270)	Apoyo al desarrollo de políticas (50)

(Datos en Millones de Euros)

Fuente: VI Programa Marco (VI PM) Guía para la participación de las PYMES. © IAT, 2003

Este programa dejará de estar en vigor el 31 de diciembre de 2006, dando paso al VII PM.

VII Programa Marco

El objetivo del VII PM es cuádruple: consolidar la ayuda a los proyectos transnacionales de I+D; formar asociaciones público-privadas más duraderas para apoyar el desarrollo tecnológico; fortalecer la ayuda comunitaria a la investigación básica; y emprender nuevas acciones en ámbitos que presentan un alto valor añadido comunitario.

También tiene como objetivo la consolidación del Espacio Europeo de Investigación, cuya meta final es la integración de la investigación europea en el plano regional, nacional e internacional.

Su estructura está actualmente en proceso de elaboración, estando previsto su lanzamiento durante el primer trimestre del 2007. A grandes rasgos contará con cuatro áreas prioritarias de actuación:

Cooperación. Más de la mitad del presupuesto será dedicado a apoyar la cooperación entre universidades, industria, centros de investigación y autoridades públicas.

Ideas. Se creará un Consejo de Investigación Europeo (ERC) para estimular la creatividad y la excelencia mediante la financiación de la investigación básica "o fronteriza".

Personas. Se apoyará la educación, la movilidad y el desarrollo de las carreras.

Capacidades. La investigación y la capacidad de innovación se potenciarán mediante la coordinación y el desarrollo de infraestructuras de investigación, mediante el apoyo a los cluster regionales, a las PYMEs, buscándose una relación más cercana entre la ciencia y la sociedad y el desarrollo de la cooperación internacional.

Programa
para la
Competi-
tividad y la
Innovación
(CIP)

El Programa Marco para la Competitividad y la Innovación proporcionará una infraestructura coherente para todas las actuaciones comunitarias que sean implementadas en el campo de la empresa, las PYMEs, la competitividad industrial, la innovación, el desarrollo y utilización de TIC, las tecnologías medioambientales y la energía inteligente.

El Programa se organiza alrededor de tres bloques principales de actividades:

- El Programa de Asociaciones Empresariales e Innovación, especialmente dirigido a las PYMEs
- El Programa de Apoyo a las Políticas en TIC, para ayudar a la adopción de TICs en empresas, administraciones y en el sector público.
- El Programa Europeo de Energía Inteligente

El presupuesto total previsto para el Programa es de 4210 millones de EUROS.

3

¿Qué es un evaluador de proyectos europeos?

Requisitos para ser evaluador

Cualquier persona física puede ser candidata a evaluador experto de la Comisión Europea siempre que esté inscrito en la base de datos de expertos de la Comisión (*véase punto 4. Registro en la base de datos de expertos*) y tenga:

- competencias y conocimientos en el ámbito de la ciencia, la industria y/o la innovación.
- dominio del inglés para la lectura, comprensión y debate sobre las propuestas, aunque también se tendrán en cuenta otros idiomas.
- aptitud para apreciar los retos y la dimensión industrial o social de los proyectos que se presenten.
- independencia, el evaluador no podrá tener vinculaciones laborales que supongan un conflicto de intereses.

Ventajas

En líneas generales, quienes han formado parte de los grupos de evaluadores obtienen como beneficios :

- la posibilidad de conocer de primera mano los últimos avances de las diferentes áreas del conocimiento.
- el aprendizaje de la estructura y contenido que suelen tener las propuestas europeas que son finalmente exitosas.
- el intercambio profesional entre evaluadores.
- el prestigio que representa formar parte de estos grupos de trabajo multidisciplinar.
- la posibilidad de establecer contactos con funcionarios de la Comisión Europea y familiarizarse con sus procedimientos.
- una compensación económica por los servicios prestados.

Principios básicos de la Evaluación

Los principios sobre los que se evalúa son los siguientes:

Calidad

Los proyectos seleccionados para ser financiados deberán mostrar un elevado nivel de calidad científica, técnica y administrativa en el contexto de los objetivos perseguidos por el programa de IDT de que se trate.

Transparencia

Es necesario informar adecuadamente a los proponentes sobre el resultado de la evaluación de sus propuestas, por lo que se recomienda a los evaluadores que presten especial atención a la hora de cumplimentar el **Informe Resumen de la Evaluación** (*Evaluation Summary Report*) (véase anexo V).

Igualdad de trato

Uno de los principios fundamentales del apoyo a la IDT de la UE es que todas las propuestas deben recibir el mismo trato, independientemente de su origen y de la identidad de los proponentes.

Imparcialidad

Todas las propuestas recibirán un trato imparcial en función de sus méritos.

Consideraciones éticas

Las propuestas que violen principios éticos fundamentales podrán ser excluidas en cualquier momento de la evaluación o de la selección.

Nombramiento de expertos independientes

Para seleccionar estos evaluadores la Comisión recurre a:

- la base de datos de expertos on-line <https://cordis.europa.eu/emmfp6>
- convocatorias de solicitudes de particulares publicadas en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.
- convocatorias dirigidas a instituciones de investigación con vistas a establecer listas de candidatos adecuados.

Los criterios de selección que se aplican para la constitución de los paneles de expertos son:

- **competencias adecuadas**
- **equilibrio entre la procedencia (universidad, industria,...)**
- **equilibrio entre sexos**
- **distribución razonable de los orígenes geográficos**

Los evaluadores seleccionados recibirán antes de la evaluación una "carta de nombramiento" (véase *anexo I*) en la que se describirán sus tareas, un código de conducta (véase *anexo II*) y además deberán firmar la declaración de conflicto de intereses y confidencialidad (véase *anexo III*).

Normalmente la Comisión rechazará la solicitud de evaluadores que tengan intereses directos o indirectos en algún proyecto perteneciente a la convocatoria objeto de evaluación.

Retribuciones económicas y régimen contractual

Los expertos seleccionados como evaluadores tienen una retribución económica por día trabajado de 450€, además de viaje y dieta. El pago no está sujeto a IVA y la Comisión no provee al experto con la exención de IVA.

Trabajarán entre 5 y 7 días en Bruselas para evaluar las propuestas o proyectos presentados.

También puedes ser un observador

Un experto independiente puede ser nombrado **observador** para que examine el proceso de evaluación desde el punto de vista de su funcionamiento y ejecución. Su trabajo consiste en asesorar a la Comisión sobre la realización, imparcialidad y equidad de las sesiones de evaluación, las maneras en que podrían mejorarse los procedimientos, los criterios de evaluación utilizados en las sesiones y la forma en que los evaluadores los aplican.

Pero en ningún caso deberán opinar sobre las propuestas examinadas ni sobre los dictámenes emitidos sobre ellas por los evaluadores.

No se designará observador a ninguna persona que tenga un vínculo directo con la Comisión o con cualquier otra institución u órgano de la UE.

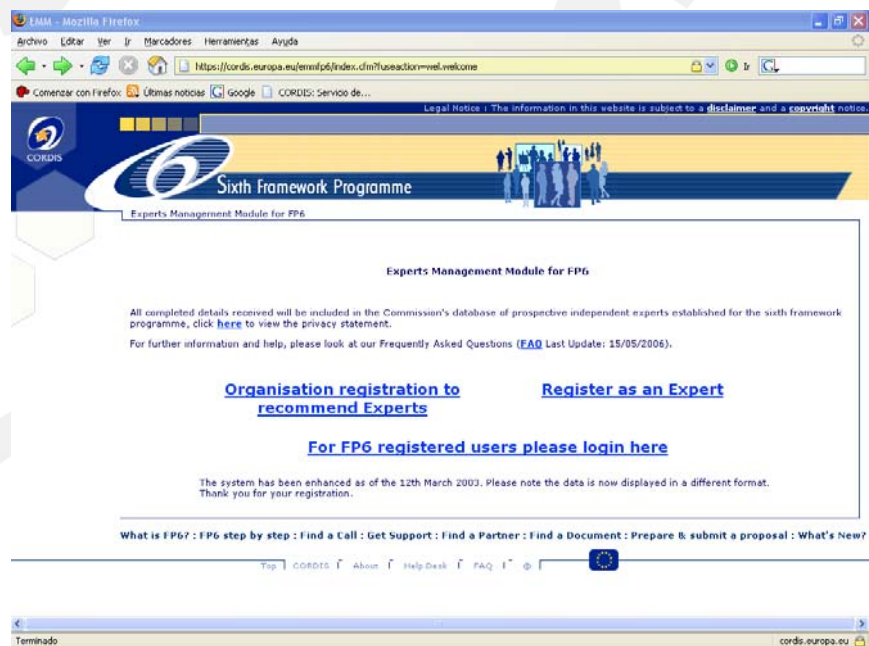
El código de conducta de los observadores independientes del proceso de evaluación, con descripciones del proceso de selección, su perfil, su función y sus cometidos, figura en el *anexo IV*.

4

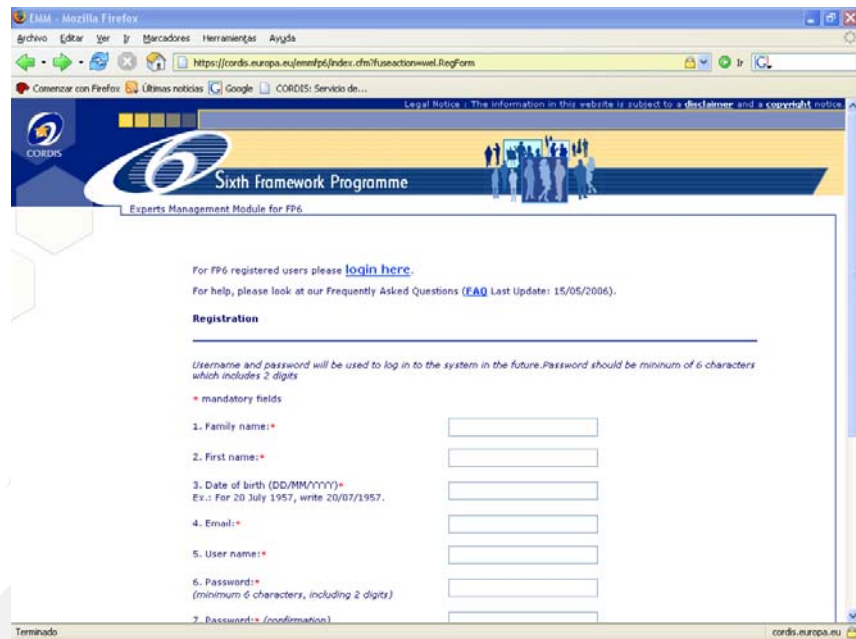
Registro en la base de datos de expertos

Aquellos que estén interesados en ser evaluador deberán inscribirse en la base de datos que la Comisión dispone para tal efecto en la web

<http://cordis.europa.eu/emmfp6/index.cfm?fuseaction=wel.welcome>



Si es la primera vez que se inscribe en la base de datos de expertos de la Comisión, deberá registrarse haciendo clic en “Register as an Expert” de la web <http://cordis.europa.eu/emmf6>



Si ya está inscrito y en cualquier momento desea actualizar sus datos o modificar sus preferencias de evaluación haga clic en “For FP6 registered users please login here”.

Finalmente le recomendamos que una vez que acceda a la base de datos, lea detenidamente los formularios y que en los campos de texto libre intente ajustar las respuestas a la información requerida, empleando un inglés correcto y procurando utilizar frases cortas estructuradas de forma coherente.

También queremos resaltar la importancia de elegir correctamente los descriptores de las disciplinas en las que sea especialista, porque las selecciones de expertos se harán en base a ellos.

Cómo ser evaluador en el VII Programa Marco

La Comisión renueva al menos la cuarta parte de los expertos independientes utilizados en una actividad o campo de investigación por cada año civil. En los casos en los que se haya sido con anterioridad evaluador, la Comisión ofrece un sistema de renovación de registro específico.

Así, para el VII Programa Marco se prevé que la Comisión habilite, como en anteriores convocatorias, un sistema de actualización de datos. De este modo quienes ya estén registrados o se registren como evaluadores para el VI PM sólo deberán actualizar sus datos.

Si no se ha inscrito anteriormente y desea participar como evaluador del VII Programa Marco, se prevé que la Comisión habilite una base de datos para registros nuevos. Si bien se aconseja como mejor procedimiento a seguir la inserción de datos en la base del VI Programa Marco (véase el punto siguiente: Preguntas frecuentes en la inserción de datos) y la posterior actualización en el VII Programa Marco.

Preguntas frecuentes en la inserción de datos

a) ¿Cómo consultar las dudas?

Podrán dirigirse las consultas al e-mail: ec-fp6-it-helpdesk@cec.eu.int. Además en la web <http://cordis.europa.eu/fp6/find-doc.htm> están disponibles las Directrices sobre los Procedimientos de Evaluación y Selección de Propuestas.

b) Indicaciones útiles para registrarse

- No se permite la creación de un nombre de usuario (*username*) idéntico o similar a los datos personales.
- En el **campo 8** "Password reminder" que encontrará durante su registro deberá indicar la información que crea oportuna para que más tarde le ayude a recordar su password en caso de olvido. Para seleccionar esta opción hará clic en "Forgot password" y elija la opción "View".
- Aunque sea usuario de CORDIS necesitará registrarse nuevamente en la base de datos de expertos. Del mismo modo, el registro en la base de datos de expertos no le dará acceso a CORDIS.

c) Acerca del Login

¿Bloqueó su cuenta de usuario?

Las cuentas de usuarios se bloquean después del tercer intento.

Para desbloquearla diríjase a ec-fp6-it-helpdesk@cec.eu.int indicando su número de candidatura si ya lo tuviera.

¿Olvidó su nombre de usuario?

Contacte con ec-fp6-it-helpdesk@cec.eu.int indicando su nombre exacto, fecha de nacimiento y su número de candidatura si lo tuviera, para que le envíen su login a su e-mail.

¿No funcionan la contraseña y el nombre de usuario que me han enviado?

Intente copiar y pegar los datos que le han facilitado en el mail en los campos correctos, asegurándose que no incluye espacios ni antes ni después del username y/o password.

¿Cambió su dirección de e-mail?

Informe a ec-fp6-it-helpdesk@cec.eu.int de la nueva dirección y de su número de candidatura. En caso de no conocer el número de candidatura indique su nombre y fecha de nacimiento.

¿Puedo cambiar mi username y password?

Puede cambiarlos conectándose y haciendo clic en el botón "edit", que está en la parte izquierda del block de datos.

d) Cumplimentar los formularios

¿Puedo cumplimentar el formulario más tarde?

No es necesario cumplimentar todos los campos inmediatamente. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la selección de expertos aquellos registros incompletos.

¿Cómo seleccionar más de 3 lenguas en las herramientas lingüísticas?

Seleccionar primero los tres idiomas en la pantalla e incluir en el campo "Additional Information" el resto de idiomas.

¿La base de datos de expertos estará disponible en otro idioma que no sea inglés?

No está previsto que así sea.

¿Cómo imprimir todos los datos que he registrado?

Hacer clic en "View the entire C.V." y seleccione "Print".

¿Cómo buscar información por palabras clave?

En el block de datos 5 de su candidatura haga clic en "view and select keywords". Escriba el término que busca en "Descriptors" y válidelo en "search". Los resultados, que indicarán todas las entradas donde aparezca su término de búsqueda, aparecerán a continuación.

e) Durante el proceso de inscripción

¿Sabré si la inscripción en el registro ha sido correcta?

Una vez que todos los campos hayan sido rellenados, su cuenta estará activa y recibirá un e-mail confirmando su registro en el que se le indicará su número de candidatura. El e-mail al que se le enviará la confirmación será el que haya indicado en el campo "Email 1".

¿Debo hacer algo cuando reciba mi número de candidatura?

Deberá guardarlo y lo empleará en cada comunicación que mantenga con la Comisión Europea en asuntos que estén relacionados con su candidatura.

He perdido el número de mi candidatura ¿Cómo conseguirlo?

Lo encontrará en la web <http://cordis.europa.eu/emmp6> en el menú principal justo debajo de botón "logout". Es un número que comienza por EX2002... Recuerde que hasta que no complete su registro de candidatura no se le asignará ningún número de candidatura.

Información sobre las convocatorias.

Encontrará toda la información en todos los idiomas oficiales en http://cordis.europa.eu/experts/fp6_candidature.htm.

Después de completar mi registro on-line. ¿Qué debo hacer?

Cada Dirección General contactará directamente con los expertos seleccionados para una actividad concreta.

f) Aspectos técnicos a tener en cuenta

Después de 90 minutos expirará la sesión.

Para continuar deberá volver a comenzar.

Sobre la configuración del explorador.

Borre los archivos temporales de internet y habilite "cookies" y "JavaScript".

Guarde como marcador o favorito sólo la web principal

<http://cordis.europa.eu/emmf6>.



5

La evaluación por expertos independientes

La sesión de evaluación paso a paso

Cada sesión de evaluación consta de varios pasos, con independencia de que el procedimiento de presentación sea en una o dos fases.

Podrá realizar la evaluación total o parcialmente en su domicilio o en su lugar de trabajo (evaluación a distancia) o en los locales de la Comisión. Por regla general, la evaluación a distancia de las propuestas se utilizará para la lectura y evaluación de las propuestas por cada experto. En el *anexo 1* se exponen los procedimientos aplicables en caso de evaluación a distancia.

Señalar también que en la página oficial de cada convocatoria, dentro del portal cordis (<http://cordis.europa.eu>), la Comisión facilita toda la información necesaria para preparar las propuestas. Entre los documentos proporcionados nos gustaría resaltar la "Guía del evaluador", en la que se detallan los criterios que regirán la evaluación.

Paso 1. Instrucciones

Todos los expertos independientes reciben al inicio de la evaluación instrucciones verbales o escritas de representantes del servicio de la Comisión encargado de la convocatoria, lo comúnmente denominado “briefing”. En este acto se les explica el objetivo de la convocatoria, el procedimiento de evaluación, así como los criterios a emplear.

Si la evaluación es a distancia se mantiene un estrecho contacto con cada experto para responder a todas sus consultas.

Paso 2. Evaluación individual de las propuestas

Utilizando los criterios aplicables, cada propuesta es evaluada independientemente por varios expertos que rellenan formularios de evaluación individual asignando puntuaciones y formulando observaciones.

Justificación de las puntuaciones

Las puntuaciones irán acompañadas de observaciones que puedan ser de utilidad para los proponentes. Además servirán como punto de partida de los debates para llegar a un consenso.

Resultado de la evaluación inicial

Se presentará un **Formulario de Evaluación Individual** (*Individual Assessment Form*) (véase anexo VI) firmado por el experto independiente. Si la evaluación es a distancia, los resultados se comunicarán a la Comisión por correo o por vía electrónica.

Paso 3. Consenso

Tras la valoración individual, podrá convocarse un debate de consenso del panel de expertos para examinar las puntuaciones concedidas. Si la evaluación es a distancia (p. ej., vía electrónica), también podrá serlo el consenso.

Puntuación del consenso

Los expertos tratarán de llegar a una puntuación de consenso para cada bloque de criterios, justificándola mediante observaciones que puedan ser de utilidad para el coordinador de la propuesta, y elaborarán un **Informe Global de Consenso** (*Consensus Report*) (véase anexo VII), que procederán a firmar.

Si no se alcanza un consenso, se podrán solicitar hasta un máximo de 3 expertos independientes adicionales para que examinen la propuesta.

Resultado del consenso

El resultado de este paso es el **Informe Global de Consenso** firmado por todos los expertos independientes o, como mínimo, por el ponente u otro experto independiente y el moderador (*Consensus Report*) (véase anexo VII). Cuando sea imposible llegar a un consenso, el informe reflejará el sentir mayoritario de los expertos independientes, pero recogerá asimismo las opiniones divergentes cuando existan.

Paso 4. Evaluación colectiva

Podrá convocarse, si resulta necesario, un debate colectivo para examinar y comparar:

- los informes de consenso.
- las puntuaciones dadas en un campo.
- revisar las propuestas.
- formular recomendaciones sobre el orden de prioridad o la posible agrupación o combinación de propuestas.

Dicho debate podría incluir una presentación por parte de los proponentes, que servirá para clarificar más las propuestas y ayudar al grupo a establecer sus puntuaciones definitivas.

Con el informe del grupo, que estará firmado, como mínimo, por tres evaluadores, incluido el ponente del grupo y su presidente, se pone fin a la evaluación.

Criterios de evaluación

Existen criterios de evaluación que son comunes a todos los programas. Los específicos constan en cada programa de trabajo. A modo de ejemplo señalamos los criterios en la evaluación de una Acción de Coordinación (*Coordination action - CA*) y la diferencia con una Acción Específica de Apoyo (*Specific support action - SSA*). En la CA se valorarán los siguientes criterios:

- **Relevance:** Correcta adecuación del proyecto a los objetivos de la convocatoria.

- **Quality of the coordination:** Calidad de las acciones de investigación, programas y mecanismos propuestos en el proyecto que garanticen la consecución de los objetivos.
- **Potential impact:** Valor añadido que proporciona el proyecto a nivel europeo.
- **Quality of the Consortium:** Determinar en qué medida los participantes que forman el consorcio están capacitados para realizar las tareas asignadas dentro del proyecto.
- **Quality of the management:** Existencia de un plan adecuado para la gestión del proyecto, del conocimiento generado, de la propiedad intelectual, etc.
- **Mobilisation of resources:** Este criterio evalúa el grado en el que los proyectos están provistos del personal, equipos, financiación, etc. que sean necesarios para la consecución de los objetivos.

En una SSA se evaluarán todos los criterios antes mencionados excepto el de "Quality of the consortium" (*véanse anexos V y VIII*).

Finalmente señalar que en otros instrumentos de participación se manejan criterios tales como: Scientific and Technological excellence, Excellence of the participants, Degree of integration and the JPA, etc.

¿Cómo puntuar?

Los evaluadores examinarán las preguntas que comprenden cada bloque de criterios de evaluación. Por regla general puntuarán los bloques en una escala de 0 a 5. En este sistema, las puntuaciones indican las valoraciones siguientes con relación al bloque examinado:

0	La propuesta no aborda la cuestión examinada o no puede evaluarse con respecto al criterio por carecerse de información o ser ésta incompleta
1	insuficiente
2	Suficiente
3	Bien
4	Muy bien
5	Excelente

Si procede, podrán concederse medios puntos. También podrá pedirse a los evaluadores, en su caso, que den una puntuación para cada uno de los apartados que integran los bloques de criterios. Las puntuaciones de los bloques de criterios serán las únicas tenidas en cuenta (tras aplicar una eventual ponderación) a la hora de obtener la puntuación global de la propuesta.

Mínimos y ponderaciones

Mínimos

Podrán establecerse mínimos para la totalidad o parte de los bloques de criterios, de modo que sean rechazadas las propuestas que no alcancen las puntuaciones mínimas exigidas. También podrá fijarse un mínimo global. La convocatoria indicará los mínimos aplicables a cada bloque de criterios y el eventual mínimo global.

Si una propuesta no consigue la puntuación mínima para un bloque de criterios, podrá detenerse su evaluación, justificándolo en el Informe Global de Consenso.

Podrá decidirse dividir una evaluación en varias etapas con la posibilidad de que distintos expertos examinen aspectos diferentes. Si la evaluación se efectúa en varias etapas sucesivas, las propuestas que no alcancen un mínimo no podrán pasar a la etapa siguiente, pudiendo ser de inmediato encuadradas en la categoría de "desestimadas".

Ponderaciones

Según la naturaleza de los instrumentos y de la convocatoria de que se trate, podrá decidirse ponderar los bloques de criterios. Los pesos aplicables a cada bloque de criterios se indicarán en la convocatoria.

6

Fin de la evaluación

En esta etapa, los servicios de la Comisión valoran las propuestas sobre la base de las opiniones de los evaluadores y preparan los resultados definitivos de la evaluación.

Lista ordenada de la Comisión

Los servicios de la Comisión preparan una o más listas definitivas, clasificadas si procede por orden de prioridad, de todas las propuestas evaluadas y que satisfacen los mínimos exigidos. Se tienen en cuenta las puntuaciones recibidas y cualquier consejo de los expertos independientes sobre el orden de prioridad de las propuestas.

En todos los casos, los servicios de la Comisión expondrán por escrito las razones que justifican la clasificación definitiva en el momento de preparar la lista ordenada definitiva.

Lista de reserva de la Comisión

Si resultase necesario, se dejarán en reserva algunas propuestas por si fracasaran las negociaciones con algún proyecto, se retirara alguna propuesta y/o sobrase financiación durante las negociaciones del resto de contratos.

Los coordinadores de las propuestas en lista de reserva recibirán confirmación de que podrían ofrecérseles negociaciones conducentes a la preparación de un contrato, pero sólo en caso de contar con más financiación.

Desestimación de propuestas por la Comisión

La decisión de la Comisión de desestimar una propuesta afectará a las propuestas que no reúnan los criterios de admisión, las que se salgan del ámbito de la convocatoria, las que queden por debajo del mínimo correspondiente a algún criterio de evaluación o del mínimo global exigido para tomar en consideración una propuesta y las que, clasificadas por detrás de determinada posición, no puedan financiarse por razones presupuestarias. La Comisión, además, se reserva el derecho de desestimar las propuestas situadas por detrás de determinada posición si, pese a las recomendaciones de los expertos independientes, considera que su calidad (con independencia de los mínimos y del presupuesto disponible) no es adecuada.

La Comisión, inmediatamente después de adoptar la decisión de desestimar una propuesta, informará de ello por escrito a su coordinador. En la correspondiente carta se explicarán las razones de la desestimación.

7

Negociación y selección de propuestas

Negociación de propuestas

Establecida la lista ordenada, se invitará a entablar negociaciones a los coordinadores de las propuestas que no van a ser desestimadas y para las que se dispone de financiación.

La negociación podrá referirse a cualquier aspecto científico, jurídico o económico de la propuesta, sobre la base de las observaciones de los expertos independientes y de cualquier otro asunto tomado en consideración en la etapa de clasificación.

Selección de propuestas

Si las negociaciones prosperan, es decir, una vez ultimados los detalles contractuales con los proponentes y efectuada cualquier comprobación necesaria, la Comisión seleccionará la propuesta para ser financiada con arreglo a sus procedimientos internos y el procedimiento previsto en la decisión relativa al programa específico.

Anexo I

Carta de nombramiento de experto independiente

[ciudad], [fecha]

(...

[*nombre del experto...*]

(...*función...*)

(...*domicilio completo...*)

CARTA DE NOMBRAMIENTO

(...*número de registro de la carta*)...]

Asunto: [Referencias de la convocatoria ...] [*nombre del programa o prioridad*]

Estimado/a [Sr./Sra. [*nombre del experto*]]:

(.....)

La Unión Europea, representada por la Comisión Europea, desea agradecerle que haya aceptado asistir a sus servicios, en calidad de experto independiente, en las sesiones de evaluación de las propuestas recibidas en respuesta a la convocatoria antes mencionada del [sexto programa marco de la Comunidad Europea para acciones de investigación, desarrollo tecnológico y demostración, destinado a contribuir a la creación del Espacio Europeo de Investigación y a la innovación] [sexto programa marco de actividades de investigación y formación en materia nuclear de la Comunidad Europea de la Energía Atómica (Euratom), que contribuye a la creación del Espacio Europeo de la Investigación].

Descripción del trabajo

El trabajo de evaluación incluye la formulación de recomendaciones sobre las propuestas presentadas con el fin de orientar la investigación hacia el logro óptimo de los objetivos del programa, de acuerdo con las directrices impartidas por la Comisión. Deberá usted actuar con imparcialidad, de manera totalmente

independiente y confidencial, a título personal y aplicando en la máxima medida posible sus capacidades, competencias profesionales, conocimientos y ética, de acuerdo con las directrices y el calendario facilitados por la Comisión. Deberá facilitar a la Comisión cualquier información que ésta pueda solicitar para la gestión de la evaluación. El trabajo de evaluación le obligará a rellenar formularios y formular observaciones sobre las propuestas, y remitirlos a la Comisión. Además, se le podrá solicitar que actúe de ponente o presidente en los debates para alcanzar un consenso o en las reuniones de los grupos de expertos.

Fechas de la evaluación

[Opción: evaluación CENTRALIZADA]

[A tal efecto, la Comisión Europea le invita a asistir a las sesiones de evaluación que se celebrarán en (...*dirección*)...] entre las fechas del (...*insertar fecha*)...] y el (*insertar fecha*)]. Si por algún motivo no pudiera usted estar presente durante alguno o la totalidad de los días propuestos, le rogamos se ponga inmediatamente en contacto con los servicios de la Comisión. No está usted autorizado a delegar ni a hacerse sustituir en el trabajo descrito sin el consentimiento previo por escrito de la Comisión.]

[Opción: evaluación A DISTANCIA]

[A tal efecto, se le solicitará que lleve a cabo el trabajo de evaluación en su domicilio o en su lugar de trabajo entre las fechas del (...*insertar fecha*...) y el([*insertar fecha*)...]. [Se celebrará una sesión informativa inicial en (...*insertar lugar*)...] el ([...*insertar fecha*)...].] Si por algún motivo no pudiera usted encargarse de este trabajo, le rogamos se ponga inmediatamente en contacto con los servicios de la Comisión. No está usted autorizado a delegar ni a hacerse sustituir en el trabajo descrito sin el consentimiento previo por escrito de la Comisión.

El trabajo que se le confía le compromete a enviar los formularios de evaluación y las observaciones pertinentes al funcionario de la Comisión cuyo nombre figura al final de esta carta [a más tardar el (...insertar fecha)] [en un plazo de (...insertar número...) días tras la recepción de la(s) propuesta(s) que debe evaluar]. En caso de que no aporte todos los formularios y las observaciones pertinentes en la fecha prevista, la Comisión se reserva el derecho de no abonarle, en parte o en su totalidad, el pago a tanto alzado a que más adelante se alude.]

[Opción: EVALUACIÓN A DISTANCIA+CENTRALIZADA (el evaluador puede también asistir a una reunión de evaluación centralizada)]

[A tal efecto, se le solicitará que lleve a cabo el trabajo de evaluación en su domicilio o en su lugar de trabajo (evaluación a distancia) entre las fechas del ([...insertar fecha...]) y el ([...insertar fecha...]). Una vez concluida la evaluación a distancia, se le invitará a asistir a las sesiones de evaluación (evaluación centralizada) que se celebrarán en ([...dirección...]) entre las fechas del ([...insertar fecha...]) y el ([insertar fecha...]). [Se celebrará una sesión informativa inicial en ([...insertar lugar...]) el ([...insertar fecha...]).] Si por algún motivo no pudiera usted encargarse de este trabajo o estar presente en las sesiones de evaluación durante los días propuestos, le rogamos se ponga inmediatamente en contacto con los servicios de la Comisión. No está usted autorizado a delegar ni a hacerse sustituir en el trabajo descrito sin el consentimiento previo por escrito de la Comisión.]

El trabajo que se le confía le compromete a enviar los formularios de evaluación y las observaciones pertinentes al funcionario de la Comisión cuyo nombre figura al final de esta carta [a más tardar el (...insertar fecha...)] [en el plazo de (...insertar número...) días tras la recepción de la(s) propuesta(s) que se debe(n) evaluar]. En caso de que no aporte todos los formularios y las observaciones pertinentes en la fecha prevista, la Comisión se reserva el

derecho de no abonarle, en parte o en su totalidad, el pago a tanto alzado a que más adelante se alude.]

De conformidad con las «normas de participación», la Comisión está obligada a evitar situaciones de conflictos de intereses en relación con cualquier asunto sobre el que se le solicite su opinión. A tal efecto, la Comisión le pedirá que firme una declaración en la que conste

- a) que no existe ningún conflicto de intereses en el momento de iniciar su tarea, y
- b) que, si se plantea tal situación en el curso de la ejecución de su tarea, informará de ello inmediatamente a la Comisión.

Además, se le solicitará que actúe de conformidad con el código de conducta incluido en el anexo I de la presente carta, [*Opción: evaluación CENTRALIZADA*] [y que firme la presente carta de nombramiento y la Declaración de conflicto de intereses y confidencialidad incluida en el anexo III de la presente carta **antes de comenzar la sesión de evaluación.**] [*Opción: Evaluación a DISTANCIA y Evaluación a DISTANCIA+CENTRALIZADA*] [y a que **devuelva** a los servicios de la Comisión, **debidamente firmadas**, la presente carta de nombramiento y la Declaración de conflicto de intereses y confidencialidad incluida en el anexo III de la presente carta **antes de que reciba las propuestas que debe evaluar y antes de la primera fecha de evaluación arriba mencionada**]. Deberá comprometerse a no utilizar ni divulgar los datos, la información, los conocimientos, los documentos o cualquier otro material que se le haya comunicado o dado a conocer en la realización del trabajo de evaluación, o cualquier resultado derivado de ellos.

Todos los resultados que obtenga en la realización del trabajo de evaluación serán propiedad de la Comunidad Europea, que podrá utilizarlos como estime oportuno, salvo que existan ya derechos de propiedad intelectual e industrial.

Pagos

Si lo desea, puede solicitar el abono de 450 € en forma de pago a tanto alzado por cada día completo de trabajo dedicado a asistir a los servicios de la Comisión Europea en su evaluación. El importe total se calculará redondeando al medio día más próximo.

Si desea solicitar este pago, deberá enviar un formulario de solicitud de reembolso de gastos, junto con todos los documentos justificativos relativos a los gastos reclamados a la Comisión dentro de los 60 días siguientes a la finalización de sus tareas. De no enviar estos documentos en el plazo indicado, se presumirá que no se solicita ningún pago ni reembolso de gastos.

[Opción: evaluación CENTRALIZADA y/o A DISTANCIA + CENTRALIZADA]

[También podrán serle reembolsados sus gastos de desplazamiento y estancia sobre la base de las disposiciones vigentes en la Comisión.]

Para obtener el reembolso de sus gastos, se le solicitará asimismo que rellene y envíe a la Comisión el formulario bancario e indique los datos de su cuenta bancaria.

El número máximo de días dedicado a asistir a la Comisión no deberá exceder de :

[Opción: evaluación CENTRALIZADA] ([...X días completos más Z medios días ...]) para la evaluación centralizada.

[Opción: evaluación A DISTANCIA (...X días completos más Z medios días)...]
para la evaluación en el domicilio o el lugar de trabajo]

[Opción: evaluación A DISTANCIA + CENTRALIZADA] [...X días completos más Z medios días)...] para la evaluación en el domicilio o el lugar de trabajo] y *[(...Y días completos más Z medios días...)]* para la evaluación centralizada].

A la hora de efectuar el pago definitivo, la Comisión sólo tomará en consideración el número de días (redondeado al medio día más próximo) realmente dedicados a asistir a los servicios de la Comisión.

Nótese que las solicitudes de reembolso se refieren sólo a gastos de desplazamiento y estancia, no a los costes de los equipos u otros recursos necesarios para la evaluación. Los costes de desplazamiento se reembolsan sobre la base de los gastos reales, y los de estancia mediante una cantidad fija por día.

[OPCIÓN sólo para Rusia, NEI, MED, DEV y Balcanes occidentales]

La Comisión puede, si se lo solicita, abonarle una prefinanciación (anticipo) igual al 40% del importe que se estima podría usted solicitar al concluir el trabajo de evaluación. Esta prefinanciación se deducirá de los pagos posteriores. Tenga presente que si, por el motivo que sea, no dedica usted luego ningún día a la realización del trabajo de evaluación previsto, la prefinanciación que le haya sido abonada deberá ser reintegrada inmediatamente a la Comisión. En caso de que el importe de la prefinanciación exceda del que se le adeuda por los días realmente dedicados a la realización

del trabajo de evaluación, dicho exceso deberá ser reintegrado inmediatamente a la Comisión.

Si desea acogerse a esta posibilidad, deberá enviar la correspondiente solicitud de prefinanciación (anticipo) de los gastos y firmar y devolver por correo certificado a los servicios de la Comisión la presente carta de nombramiento y la Declaración de conflicto de intereses y confidencialidad (incluida en el anexo III), al menos (...insertar número)...] días **antes de la fecha de comienzo de la sesión de evaluación anteriormente indicada.]**

Observe que, en lo referente a todos los pagos, estos acuerdos le ligan a usted con la Comisión, aun en el caso de que trabaje usted para una organización. Corresponderá a usted y a su empleador establecer eventuales acuerdos particulares sobre el destino último de los pagos, acuerdos en los que la Comisión no intervendrá.

Condiciones

Tome nota igualmente de que, al aceptar las disposiciones contenidas en la presente carta de nombramiento y en sus anexos, se compromete usted a respetar la legislación nacional aplicable (incluidos impuestos e IVA) en relación con los pagos efectuados por la Comisión y con las cuestiones relativas a seguridad social y derechos laborales. Si las autoridades nacionales competentes lo solicitan, la Comisión podrá informarles acerca de los pagos efectuados por la realización de su trabajo.

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones que derivan de la realización del trabajo de evaluación o en relación con lo estipulado en el código de conducta o en la declaración de confidencialidad y conflicto de intereses, la Comisión podrá revocar su nombramiento inmediatamente y en cualquier momento, sin preaviso ni pago de indemnización alguna. La

revocación del nombramiento surtirá efecto el día en que se reciba la notificación correspondiente.

La Comisión se reserva el derecho de recuperar los pagos efectuados y de excluir de futuras evaluaciones a los expertos que hayan incumplido las obligaciones dimanantes de la declaración de confidencialidad y conflicto de intereses.

La Comisión Europea no podrá en ningún caso, ni por ningún concepto, ser considerada responsable de los daños y perjuicios que pueda usted sufrir durante la realización de su trabajo de evaluación.

Las disposiciones de la presente carta de nombramiento, del código de conducta y de la declaración de confidencialidad y conflicto de intereses no constituyen un contrato de empleo y no podrá exigirse a la Comisión el pago de ninguna indemnización ni cobertura en caso de lesión o enfermedad.

Salvo en caso de fuerza mayor, quedará usted obligado a reparar los daños causados a la Comisión Europea como consecuencia de la ejecución o de la incorrecta ejecución del trabajo de evaluación.

El Tribunal de Primera Instancia o el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas, según proceda en cada caso concreto, serán los únicos órganos competentes para resolver cualquier conflicto entre la Comunidad y el experto acerca de la validez, aplicación e interpretación del presente acuerdo. El acuerdo se regirá con arreglo a la legislación [belga/luxemburguesa].

Para más información relativa a la realización de su trabajo puede consultar las notas orientativas para evaluadores que se le facilitarán o las Directrices sobre los procedimientos de evaluación y selección de propuestas ("las Directrices")

disponibles en esta dirección: (insertar dirección web:
<http://www.cordis.lu/fp6/>)/...]

Toda la correspondencia relativa a la realización de su trabajo y todos los documentos relacionados con el reembolso de sus gastos de desplazamiento y estancia deberán enviarse, en su caso, a la siguiente dirección:

([...*nombre*]...]
Comisión Europea
([...*despacho*]...]
B-1049 Bruselas

Le saluda atentamente,

Por la Comisión:

Bruselas,

El abajo firmante confirma que acepta las condiciones estipuladas en la presente carta de nombramiento y en sus anexos.

Por el experto:

Fecha y lugar:

Anexo II

Código de conducta para los expertos independientes
nombrados evaluadores

- 1.** El evaluador tendrá por misión participar en una evaluación confidencial, leal y equitativa de cada propuesta, según los procedimientos descritos en la presente guía y en los eventuales documentos de evaluación específicos de cada programa. Deberá esforzarse al máximo por conseguirlo, ajustándose a las instrucciones que imparta la Comisión a tal efecto y realizando un trabajo de calidad constante y elevada.
- 2.** El evaluador trabajará como persona independiente. Se supone que trabaja a título personal y que, en la ejecución de su trabajo, no representa a ninguna entidad.
- 3.** El experto independiente deberá firmar, antes de comenzar a trabajar, una declaración de conflicto de intereses y confidencialidad en virtud de la cual acepta el presente código de conducta. No se autorizará a trabajar como evaluadores a los expertos independientes invitados que no firmen dicha declaración.
- 4.** Por el hecho de firmarla, el experto independiente se compromete a llevar a cabo su misión dentro de la confidencialidad e imparcialidad más estrictas. Si un evaluador tiene un vínculo directo o indirecto con una propuesta o cualquier otro interés en ella, guarda algún tipo de relación con ella, o tiene cualquier otro deber de fidelidad que compromete o pudiera comprometer su imparcialidad ante una propuesta, deberá declararlo al funcionario responsable de la Comisión en cuanto lo sepa. Además, el evaluador firmará una declaración al pie de cada informe de evaluación individual de cada propuesta que examine para la Comisión notificando que no existe conflicto de intereses para esa propuesta concreta. La Comisión velará por que, cuando la naturaleza de ese vínculo pueda influir sobre la imparcialidad del evaluador, éste no participe en la evaluación de esa propuesta ni, si procede, de las que compitan con ella.

- 5.** Los evaluadores deberán abstenerse de debatir una propuesta con otras personas, y en particular con otros evaluadores o funcionarios de la Comisión que no participen directamente en la evaluación de la misma, excepto en los debates oficiales de las reuniones moderadas por el funcionario de la Comisión responsable o celebradas con el conocimiento y la aprobación de éste.
- 6.** Los evaluadores no podrán comunicarse con los proponentes, salvo en el contexto de las audiciones entre evaluadores y proponentes organizadas por la Comisión dentro del proceso de evaluación. Las propuestas no podrán ser modificadas durante la sesión de evaluación. Los evaluadores no podrán comunicar a los proponentes ni a otras personas los dictámenes que entreguen a la Comisión sobre cualquier propuesta.
- 7.** Los evaluadores no podrán revelar los nombres de los demás evaluadores que participen en la evaluación. La Comisión publicará periódicamente listas de los evaluadores designados sin indicar qué propuestas han evaluado.
- 8.** Cuando se decida el envío por correo postal o la puesta a disposición por vía electrónica de las propuestas a los evaluadores, que en este caso las evaluarán en sus locales o en otro lugar adecuado, los evaluadores serán personalmente responsables de preservar la confidencialidad de los documentos o archivos electrónicos que reciban y de devolver, borrar o destruir los documentos o archivos confidenciales una vez concluida la evaluación, según se les indique. En estos casos, los evaluadores podrán solicitar información complementaria (por ejemplo a través de Internet, bases de datos especializadas, etc.) que les permita completar su examen de las propuestas, siempre que en la obtención de dicha información se respeten las normas generales de confidencialidad e imparcialidad. Los evaluadores no podrán mostrar el contenido de las propuestas ni la información sobre los proponentes a terceros (p. ej., colegas o estudiantes) sin la aprobación

expresa por escrito de la Comisión. Los evaluadores tienen estrictamente prohibido ponerse en contacto con los proponentes.

9. Cuando la evaluación tenga lugar en una oficina o un edificio controlado por la Comisión, los evaluadores no podrán sacar al exterior ninguna parte de una propuesta, copia o nota, en forma impresa o electrónica, relacionada con la evaluación de una propuesta. Puede ofrecerse a los evaluadores la posibilidad de solicitar información complementaria (por ejemplo a través de Internet, bases de datos especializadas, etc.) que les permita completar su examen de las propuestas, pero no podrán ponerse en contacto con terceros sin el consentimiento expreso del personal de la Comisión que supervisa la evaluación.

10. Los evaluadores deberán atenerse estrictamente en todo momento a las normas dictadas por la Comisión para garantizar la confidencialidad del proceso de evaluación y de sus resultados. En caso de incumplimiento, el experto podría verse excluido del proceso de evaluación en curso y de otros futuros, sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse de otros reglamentos aplicables.

Anexo III

Declaración de conflicto de intereses y confidencialidad

(Poner una cruz en la casilla aplicable)

El abajo firmante confirma haber leído, comprender y aceptar el código de conducta para expertos independientes establecido en el anexo I de la carta de nombramiento nº ... enviada por la Comisión en relación con el desempeño de las tareas de evaluación.

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

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

Acrónimo	Título	Campo
.....
.....
.....
.....

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

Declara asimismo que no revelará ningún detalle del proceso de evaluación, de sus resultados, ni de las propuestas en cuya evaluación participe sin la aprobación expresa por escrito de la Comisión. En caso de que la evaluación se lleve a cabo fuera de los locales controlados por la Comisión, toma nota de que será personalmente responsable de preservar la confidencialidad de los documentos o archivos electrónicos que reciba y de devolver, borrar o destruir todo documento o archivo confidencial una vez concluida la evaluación, salvo que se le indique otra cosa.

Firma

Nombre.....

Fecha.....

Anexo IV

Directrices y código de conducta para los observadores independientes del proceso de evaluación

Perfil

La Comisión podrá asignar expertos independientes en calidad de observadores, de conformidad con el artículo 11 de las normas de procedimiento. La Comisión será responsable de elegir los observadores y de garantizar la transparencia del proceso.

Por regla general, se elegirá al menos un observador independiente por año para cada actividad/campo de investigación de entre los expertos independientes designados miembros del grupo de control del programa específico, de conformidad con la letra a) del apartado 2 del artículo 11.

La Comisión podrá informar a los comités de los programas de quiénes son los expertos independientes elegidos como observadores y de su mandato.

Misión

La misión de los observadores independientes es contemplar las sesiones de evaluación desde el punto de vista de su funcionamiento, no de su resultado, a menos que este resultado sea consecuencia directa de su funcionamiento. Por este motivo, no es necesario que los observadores sean competentes en el campo de las propuestas evaluadas. Podría, incluso, ser preferible evitar los observadores que tuvieran un conocimiento demasiado profundo del correspondiente campo C+T, para impedir conflictos entre su opinión sobre el resultado de la evaluación y el funcionamiento de las sesiones. En cualquier caso, no deberán opinar sobre las propuestas examinadas ni sobre los dictámenes emitidos sobre ellas por los evaluadores.

El papel de los observadores es asesorar con independencia a la Comisión sobre la realización de las sesiones de evaluación, las maneras en que podrían mejorarse los procedimientos, la aplicación de los criterios de evaluación utilizados en las sesiones y la forma en que los aplican los evaluadores. Comprobarán que se respetan los procedimientos establecidos en las presentes Directrices y señalarán a los administradores de los programas de qué manera podría mejorarse el proceso.

Los observadores estarán sujetos a las mismas obligaciones de confidencialidad que los evaluadores (véase el *anexo I/1*) y deberán firmar un acuerdo de confidencialidad. Les estará prohibido revelar detalles referentes a las propuestas, a los evaluadores encargados de examinarlas o a los debates en los grupos de evaluación.

Informes

Los observadores entregarán a la Comisión un informe con sus conclusiones. Aparte de elaborar su informe, se instará a los observadores a mantener conversaciones extraoficiales con los funcionarios de la Comisión que intervienen en las sesiones de evaluación y a señalar cualquier posible mejora inmediatamente realizable.

La Comisión podrá informar a los comités de los programas de las conclusiones de los observadores y hacer público un resumen de sus informes.

Anexo V

Informe Resumen de la Evaluación -
Evaluation Summary Report for a Coordination Action of
Strand 1

Proposal No. :	Acronym :
1. Relevance (<i>Threshold 3/5; Weight 1</i>)	Mark:
2. Quality of the coordination (<i>Threshold 4/5; Weight 1</i>)	Mark:
3. Potential impact (<i>Threshold 3/5; Weight 1</i>)	Mark:
4. Quality of the consortium (<i>Threshold 3/5; Weight 1</i>)	Mark:
5. Quality of the management (<i>Threshold 3/5; Weight 1</i>)	Mark:
6. Mobilisation of the resources (<i>Threshold 3/5; Weight 1</i>)	Mark:
Overall remarks	Total score:
Recommendations for project negotiation, including recommended levels of resources, if all thresholds passed:	

Has the proposal passed all evaluation thresholds?	NO	YES
Does this proposal have ethical issues that need further attention?	NO	YES

Anexo VI

Formulario de Evaluación Individual –
Individual Assessment Form for a Coordination Action

Proposal No. :	Acronym :	[Group No.]
Research area(s)/ topic(s) :		

I. Evaluation summary

Please carry out the detailed evaluation on the following pages and then summarise your results here. Scores for the evaluation criteria should reflect the quality of the proposal as submitted by the proposers.

Criterion	Mark	Weight	Score	Criterion	Mark	Weight	Score
1. Relevance		1		4. Quality of the consortium		1	
2. Quality of the coordination		1		5. Quality of the management		1	
3 Potential impact.		1		6. Mobilisation of resources		1	
TOTAL SCORE (maximum 30) Note : the threshold is 19:							

II. Recommendation

III.

Has the proposal passed all evaluation thresholds ?	NO π	YES π
Overall comments <i>(highlighting strengths and weaknesses and providing recommendations for project negotiation, [including recommended levels of resources], if relevant):</i>		
Does this proposal have ethical issues that need further attention?		Yes o No o

III. Declaration

I declare that my evaluation of this proposal creates no conflict of interest.

Name:	Signature:	Date:
-------	------------	-------

Criterion 1. RELEVANCE

1.1 The extent to which the proposed project addresses the objectives of the work programme/call.

Overall mark (out of 5) ⇒
 Note : the threshold is 3

Criterion 2. QUALITY OF THE COORDINATION

2.1 The extent to which the research actions/programmes to be coordinated are of demonstrably high quality.

2.2 The extent to which the coordination mechanisms proposed are sufficiently robust for ensuring the goals of the action.

2.3 The extent to which the co-ordination mechanisms include a suitable governance structure involving the participating organisations at an appropriate level

Overall comments for this criterion

Overall mark (out of 5) ⇒
 Note : the threshold is 4

Criterion 3. POTENTIAL IMPACT

3.1 The extent to which the proposal demonstrates a clear added value in carrying out the work at European level and takes account of research activities at national level and under European initiatives (e.g. Eureka).

3.2 The extent to which the Community support would have a real impact on the action and its scale, ambition and outcome.

3.3 The extent to which the project mobilises a critical mass of resources in Europe.

3.4. The extent to which the exploitation and/or dissemination plans are adequate to ensure optimal use of the project results, where possible beyond the participants in the project.

3.5 The extent to which the project involves the key actors within their national or sub-national research systems.

3.6 The extent to which the INNO-Net activities proposed lay the foundations for a durable co-operation between the partners involved.

Overall comments for this criterion

Overall mark (out of 5)



Criterion 4. QUALITY OF THE CONSORTIUM

4.1 The extent to which the participants collectively constitute a consortium of high quality.	
4.2 The extent to which the participants are well suited to the tasks assigned to them.	
4.3 The extent to which the project combines the complementary expertise of the participants to generate added value with respect to the individual participants' programmes.	
Overall comments for this criterion	
Overall mark (out of 5) <i>Note : the threshold is 3</i>	⇒ <input type="text"/>

Criterion 5. QUALITY OF THE MANAGEMENT

5.1 The extent to which the project management is demonstrably of high quality.	
5.2 The extent to which there is a satisfactory plan for the management of knowledge, of intellectual property and of other innovation-related activities.	
Overall comments for this criterion	
Overall mark (out of 5) <i>Note : the threshold is 3</i>	⇒ <input type="text"/>

Criterion 6. MOBILISATION OF RESOURCES

6.1 The extent to which the project provides for the resources (personnel, equipment, financial ...) necessary for success.	
6.2 The extent to which the resources are convincingly integrated to form a coherent project.	
6.3 The extent to which the overall financial plan for the project is adequate.	
Overall comments for this criterion	
Overall mark (out of 5) Note : the threshold is 3	➔ <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>

HORIZONTAL ISSUES TO BE ADDRESSED (but not marked):

Are there gender issues associated with the subject of the proposal? If so, have they been adequately taken into account?
Have the applicants identified the potential ethical and/or safety aspects of the proposed research regarding its objectives, the methodology and the possible implications of the results? Yes • No • If "no", which ethical and/ or safety issues have not been identified?
To what extent does the proposal demonstrate a readiness to engage with actors beyond the research community and the public as a whole, to help spread awareness and knowledge and to explore the wider societal implications of the proposed work?
Have the synergies with education at all levels been clearly set out?
If third country participation is envisaged in the proposal, is it well justified and the participation well integrated in the activities?

Anexo VII

Informe Global del Consenso –
Consensus Report for a Coordination Action of Strand 1



Proposal No. :	Acronym :	[Group No.:]
Research area(s)/ topic(s) :		
1. Relevance		
2. Quality of the coordination		
3. Potential impact		
4. Quality of the consortium		
5. Quality of the management		
6. Mobilisation of the resources		
Overall remarks (highlighting strengths and weaknesses and providing recommendations for project negotiation, including recommended levels of resources, if relevant i.e. gender, safety, public outreach, education, third country participation):		
Does this proposal have ethical issues that need further attention? If yes, fill in Form EIR Yes o No o		
Recommended for consideration	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> YES

Evaluator names	Criteria	1	2	3	4	5	6	Total Score
	Weight & (Threshold)	1 (3)	1 (4)	1 (3)	1 (3)	1 (3)	1 (3)	
	Evaluator signatures	Non-weighted marks (out of 5)						
Date :	Initial averages:							
	Consensus marks:							
Moderator signature :								
Rapporteur signature :								

Anexo VIII

Formulario de Evaluación Individual de una Acción
Específica de Apoyo – Individual Assessment Form for a
Specific Support Action

Proposal No. :	Acronym :	[Group No.]
Research area(s)/ topic(s) :		

I. Evaluation summary

Please carry out the detailed evaluation on the following pages and then summarise your results here. Scores for the evaluation criteria should reflect the quality of the proposal as submitted by the proposers.

Criterion	Mark	Weight	Score	Criterion	Mark	Weight	Score
1. Relevance		1		4. Quality of the management		1	
2. Quality of the support action		1		5. Mobilisation of resources		1	
3. Potential impact		1					
TOTAL SCORE (maximum 25) Note: the threshold is 16:							

II. Recommendation


<p>Overall comments (highlighting strengths and weaknesses and providing recommendations for project negotiation, [including recommended levels of resources], if relevant):</p> 		
<p>Does this proposal have ethical issues that need further attention? Yes • No •</p>		

III. Declaration


I declare that my evaluation of this proposal creates no conflict of interest.

Name:	Signature:	Date:
-------	------------	-------

Criterion 1. RELEVANCE

1.1 The extent to which the proposal addresses key issues defined in the work programme/call, specific programmes or ERA, as appropriate.	
Overall mark (out of 5) 	<input type="text"/>

Criterion 2. QUALITY OF THE SUPPORT ACTION

2.1 The extent to which the proposed objectives are sound and the proposed approach, methodology and work plan are sufficiently high quality for achieving the objectives.	
2.2 The extent to which the applicant(s) represent(s) a high level of competence in terms of professional qualifications and/or experience.	
2.3 The extent to which the proposed activities innovative and original <i>(if applicable)</i> .	
Overall comments for this criterion	
Overall mark (out of 5) <i>Note: the threshold is 3</i>	 <input type="text"/>

Criterion 3. POTENTIAL IMPACT

3.1 The extent to which the impact of the proposed work can only be achieved if carried out at European level.

3.2 The extent to which the Community support would have a substantial impact on the action and its scale, ambition and outcome.

3.3. The extent to which the exploitation and/or dissemination plans are adequate to ensure optimal use of the project results, where possible beyond the participants in the project.

Overall comments for this criterion

Overall mark (out of 5)

Note: the threshold is 3



Criterion 4. QUALITY OF THE MANAGEMENT

4.1 The extent to which the management structure is credible in terms of professional qualifications, experience, track record and capacity to deliver.

Overall mark (out of 5)

Note: the threshold is 3



Criterion 5. MOBILISATION OF RESOURCES

5.1 The extent to which the project provides for the resources (personnel, equipment, financial ...) necessary for success.

5.2 The extent to which the overall financial plan for the project is adequate.

Overall comments for this criterion

Overall mark (out of 5)

Note: the threshold is 3





HORIZONTAL ISSUES TO BE ADDRESSED (but not marked):

Are there **gender** issues associated with the subject of the proposal? If so, have they been adequately taken into account?

Have the applicants identified the potential **ethical** and/or **safety** aspects of the proposed research regarding its objectives, the methodology and the possible implications of the results? **Yes • No •**
If "no", which ethical and/ or safety issues have not been identified?

To what extent does the proposal demonstrate a readiness **to engage with actors beyond the research community** and the public as a whole, to help spread awareness and knowledge and to explore the wider **societal implications** of the proposed work?

Have the synergies with **education** at all levels been clearly set out?

If **third country participation** is envisaged in the proposal, is it well justified and the participation well integrated in the activities?



!! nos interesa estar !!

Esta guía es el resultado de la colaboración conjunta de:

