

INVITO A PRESENTARE PROPOSTE N. GR/001/21

Ideas Powered for business SME FUND

Voucher per la proprietà intellettuale

ORIENTAMENTI PER I RICHIEDENTI

Sommario

1. Panoramica generale dell'invito a presentare proposte.....	3
1.1 Introduzione e contesto.....	3
1.2 Obiettivi e priorità.....	3
1.3 Aziona mirata.....	4
1.4 Dotazione finanziaria disponibile.....	5
1.5 Calendario.....	5
1.6 Modalità per la presentazione delle domande.....	6
2. Procedura di selezione delle proposte.....	8
2.1 Requisiti di ammissibilità.....	8
2.2 Criteri di ammissibilità, esclusione e selezione del richiedente.....	9
2.2.1 Criteri di ammissibilità.....	9
2.2.2 Criteri di esclusione.....	9
2.2.3 Criteri di selezione.....	9
2.3 Ammissibilità delle azioni.....	10
2.4 Criteri di aggiudicazione e controlli finali sulle domande.....	10
2.5 Processo di selezione finale.....	11
3. Condizioni finanziarie e contrattuali.....	12
3.1 Impegno giuridico e attuazione.....	12
3.2 Forma/e della sovvenzione.....	13
3.3 Costi ammissibili.....	13
3.4 Richiesta di pagamento a saldo e documenti giustificativi.....	13
3.5 Calcolo della sovvenzione finale.....	15
3.6 Pagamento finale.....	16
3.7 Controlli e audit.....	16
3.8 Pubblicità e diffusione dei risultati.....	16
3.9 Protezione dei dati.....	16
4. Procedura di presentazione delle proposte.....	18
4.1 Pubblicazione.....	18
4.2 Ulteriori informazioni o chiarimenti.....	18
4.3 Creazione della domanda.....	18
4.4 Presentazione della domanda di sovvenzione.....	19
4.5 Notifica e pubblicazione dei risultati della valutazione.....	20
4.6 Contatti.....	20
Allegati.....	21

1. Panoramica generale dell'invito a presentare proposte

1.1 Introduzione e contesto

Le piccole e medie imprese europee (PMI dell'UE) rivestono un'importanza fondamentale per l'economia europea, poiché rappresentano il 99 % di tutte le imprese europee e creano il 67 % dell'occupazione in Europa. L'innovazione svolge un ruolo chiave nelle attività delle PMI dell'UE e i diritti di proprietà intellettuale (PI) costituiscono degli strumenti vitali nella promozione di tale innovazione. La pandemia di COVID-19 sta esercitando un impatto sulla posizione competitiva delle PMI in tutta Europa. La visione del piano strategico dell'EU IPO, PS 2025, si concentra nel rendere il sistema di PI efficiente per le imprese, in particolare per le PMI, in linea con la politica strategica industriale della Commissione europea.

Al fine di rafforzare la competitività delle PMI dell'UE sul mercato dell'Unione, la Commissione europea ha previsto una serie di azioni nel quadro del programma dell'UE per la competitività delle imprese e le PMI (COSME). In tale contesto, come approvato dagli organi direttivi dell'EU IPO nel novembre del 2020, l'Ufficio sta attuando un'azione volta ad aiutare le PMI dell'UE a gestire i propri diritti di PI nell'ambito dell'iniziativa «*Ideas powered for business SME FUND*», nel quadro del piano d'azione per la ripresa in seguito alla COVID-19 per le PMI dell'UE. Il Fondo PMI – Voucher per la proprietà intellettuale dispone di una dotazione finanziaria di 20 milioni di EUR ed è cofinanziato dall'EU IPO e dalla Commissione europea. Sarà attuato nel 2021 mediante la concessione di sovvenzioni alle PMI.

1.2 Obiettivi e priorità

L'obiettivo della presente azione è sostenere finanziariamente quelle PMI dell'UE che desiderano ricevere un servizio di pre-diagnosi della proprietà intellettuale (IP scan) e attraverso gli uffici europei di PI che offrono questo servizio, oppure di proteggere direttamente i loro marchi e disegni, attraverso i sistemi di PI nazionali, regionali e dell'UE.

Di conseguenza, il Fondo PMI cofinanzierà due tipi di servizi:

- servizio 1: servizio di pre-diagnosi della proprietà intellettuale (IP scan);
- servizio 2: tasse di base per le domande di marchio e di disegno o modello.

Si prevede che l'azione produca i seguenti benefici:

- sostegno economico alle PMI durante la pandemia di COVID-19;
- maggiore consapevolezza da parte delle PMI dell'UE in merito ai benefici apportati dai diritti di proprietà intellettuale (DPI);
- vantaggio competitivo grazie a una migliore gestione delle immobilizzazioni immateriali, favorendo la registrazione dei DPI delle PMI dell'UE;
- promozione di sistemi di registrazione di PI nazionali e dell'UE;
- promozione dell'obiettivo dell'UE di sostenere la ripresa economica dell'UE.

1.3 Azione mirata

L'azione mirata riguarda i seguenti servizi:

- servizio 1: servizi di pre-diagnosi della PI (IP scan)

I servizi di pre-diagnosi della PI sono essenziali per l'elaborazione della strategia di una PMI in materia di PI. Gli esperti di PI esaminano il modello imprenditoriale, i prodotti e/o servizi e i piani di crescita delle PMI e delineano una strategia.

Tale servizio può aiutare le PMI a decidere quali DPI richiedere, come sviluppare il loro portafoglio di PI se hanno già diritti registrati e come pianificare la loro strategia futura.

I servizi di pre-diagnosi della PI di questo programma sono disponibili soltanto attraverso gli uffici di PI nazionali e regionali dell'UE partecipanti. Prima di presentare domanda, le PMI dovrebbero verificare se tale servizio è offerto nello Stato membro in cui sono stabilite.

Tale servizio potrà essere costituito dalle fasi seguenti:

- analisi iniziale: la PMI dell'UE completerà un sondaggio di autovalutazione. L'esperto analizzerà il contesto concorrenziale delle PMI dell'UE e le loro risposte al sondaggio per avere un'idea iniziale della situazione del beneficiario in relazione alla PI;
 - visita e colloquio: l'esperto visiterà la PMI dell'UE ed effettuerà un colloquio approfondito, utilizzando un questionario come guida, che dovrebbe durare da 2 a 4 ore. In ragione della pandemia di COVID-19, è possibile ricorrere a mezzi di comunicazione online;
 - risultati finali: l'esperto presenterà una relazione alla PMI dell'UE di persona o tramite videoconferenza/teleconferenza;
- servizio 2: tasse per domande di marchio e di disegno o modello.

È possibile presentare una domanda di marchio e di disegno o modello presso uno degli uffici di PI nazionali dell'UE (a livello nazionale), presso l'Ufficio del Benelux per la proprietà intellettuale (competente per Belgio, Paesi Bassi e Lussemburgo; a livello regionale) oppure rivolgendosi all'EUIPO (competente per tutti gli Stati membri dell'UE). Tale domanda dovrebbe essere presentata preferibilmente online.

Il livello di protezione territoriale prescelto dipenderà ovviamente dalla strategia aziendale e dai piani di crescita. Nella domanda possono essere indicati più marchi e disegni o modelli.

Qualora un marchio e/o un disegno o modello siano di proprietà di due o più PMI, soltanto una di esse può presentare una domanda di sovvenzione in qualità di richiedente e ottenere il rimborso.

1.4 Dotazione finanziaria disponibile

La dotazione finanziaria complessiva disponibile per il cofinanziamento di azioni nell'ambito del presente invito a presentare proposte è stimata a **20 000 000 di EUR**.

Ciascun richiedente può presentare domanda di cofinanziamento dei costi dei servizi entro i limiti fissati nella tabella che segue:

TIPO DI AZIONE	LIMITI DI SERVIZIO PER CIASCUNA PMI	LIMITE DI COFINANZIAMENTO PER CIASCUNA AZIONE	SOVVENZIONE MASSIMA PER CIASCUNA PMI
Servizio 1: servizi di pre-diagnosi della PI	1 servizio di pre-diagnosi della PI	75 %	1 500 EUR
Servizio 2: DPI	1 richiesta per uno o più marchi e/o disegni o modelli	50 %	

L'importo totale che può essere concesso a una sola PMI è limitato a 1 500 EUR, indipendentemente dal tipo di azioni richieste.

Il restante 25 % e/o 50 % deve essere cofinanziato dai richiedenti, ad esempio tramite risorse proprie della PMI.

L'Ufficio si riserva il diritto di non assegnare tutti i fondi disponibili.

1.5 Calendario

L'invito a presentare proposte sarà aperto in diverse finestre per la presentazione delle domande; il calendario provvisorio è il seguente:

	FINESTRA 1	FINESTRA 2	FINESTRA 3	FINESTRA 4	FINESTRA 5
Dotazione finanziaria disponibile per ciascuna finestra	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000
Inizio del periodo di presentazione delle domande	11.1.2021	1.3.2021	1.5.2021	1.7.2021	1.9.2021

Termine per la presentazione delle domande	31.1.2021	31.3.2021	31.5.2021	31.7.2021	31.9.2021
I richiedenti ricevono una notifica scritta dei risultati e delle decisioni di sovvenzione in caso di concessione.	febbraio – marzo 2021	aprile – maggio 2021	giugno – luglio 2021	agosto – settembre 2021	ottobre – novembre 2021

È riportata a titolo indicativo una dotazione finanziaria da assegnare per ciascuna finestra; se tali fondi non sono utilizzati integralmente per una finestra specifica, possono essere riportati a quelle successive.

Al contrario, se tutti i fondi vengono utilizzati prima del termine di scadenza di una finestra specifica di presentazione, il sistema per la presentazione online di domande per tale finestra viene chiuso.

I richiedenti che trovano il sistema chiuso durante una determinata finestra possono presentare una domanda quando verrà aperta la finestra successiva per la presentazione delle domande.

Qualora alla data di fine dell'ultima finestra di presentazione vi siano ancora fondi disponibili, l'Ufficio si riserva il diritto di aprire una finestra supplementare per la presentazione delle domande.

In uno qualsiasi degli scenari di cui sopra, informazioni dettagliate saranno pubblicate sulla [pagina web del Fondo PMI](#), al fine di garantire che tutti i richiedenti siano trattati in maniera equa e abbiano accesso alle medesime informazioni.

1.6 Modalità per la presentazione delle domande

Un richiedente può presentare una domanda soltanto in una data finestra per il servizio 1 o il servizio 2 oppure per una combinazione di entrambi. I richiedenti possono richiedere ciascun servizio una volta soltanto (ad esempio, un richiedente non può richiedere una domanda di marchio come servizio 2 e poi, in una finestra di presentazione successiva, richiedere una domanda di disegno o modello come servizio 2).

Qualora un richiedente presenti più di una domanda durante una finestra, sarà presa in considerazione soltanto la prima domanda presentata. Tutte le domande successive presentate nella medesima finestra saranno considerate automaticamente non ammissibili.

In una delle finestre successive, un richiedente potrà presentare domanda soltanto per il servizio non concesso nella finestra precedente (ossia un richiedente al quale è stato

concesso il servizio 1 in una finestra può presentare una domanda per il servizio 2 soltanto in una finestra successiva) altrimenti la domanda sarà considerata automaticamente non ammissibile.

I richiedenti non selezionati per uno specifico invito a presentare proposte possono presentare domanda in una finestra successiva.

Le domande presentate entro i termini e che soddisfano i requisiti di cui al presente invito a presentare proposte non danno necessariamente diritto al richiedente di vedersi assegnare un'azione di sostegno. Tutte le domande sono soggette a ulteriore riesame e alla disponibilità complessiva di fondi.

2. Procedura di selezione delle proposte

L'Ufficio (EUIPO) è competente per la valutazione e la selezione delle proposte presentate nel quadro del presente invito a presentare proposte.

Il processo di valutazione si basa sui seguenti principi chiave:

- ✓ parità di trattamento: tutte le proposte sono valutate nello stesso modo rispetto ai medesimi criteri;
- ✓ Trasparenza: i richiedenti ricevono un riscontro adeguato sull'esito della valutazione delle loro proposte.

Le proposte devono soddisfare i requisiti di ammissibilità, nonché i criteri di ammissibilità, esclusione e selezione, e saranno valutate sulla base dei criteri di concessione definiti di seguito.

2.1 Requisiti di ammissibilità

Una volta presentata una proposta, il richiedente viene informato tramite posta elettronica che la proposta è stata ricevuta correttamente. Tuttavia, tale avviso di ricevimento non significa che la proposta sia ammissibile, ma soltanto che la proposta è stata presentata correttamente all'interno del sistema.

Tutte le proposte presentate vengono verificate innanzitutto per constatare il rispetto dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- saranno considerate ammissibili soltanto le domande presentate utilizzando il modulo di domanda elettronico (eForm);
- saranno considerate ammissibili soltanto le domande presentate entro il termine previsto per la finestra in questione (di cui alla sezione 5 – Calendario);
- qualora un richiedente presenti più di una domanda in una determinata finestra, soltanto la prima domanda presentata sarà presa in considerazione e tutte le domande successive presentate nella medesima finestra saranno considerate automaticamente non ammissibili;
- in una delle finestre successive, un richiedente potrà presentare domanda soltanto per il servizio che non è stato già concesso (ossia un richiedente al quale è stato concesso il servizio 1 in una finestra può presentare una domanda per il servizio 2 soltanto in una successiva) altrimenti la domanda sarà automaticamente considerata non ammissibile.

Le proposte che non soddisfano uno qualsiasi dei requisiti di cui sopra saranno respinte e i richiedenti interessati saranno debitamente informati riguardo ai motivi.

2.2 Criteri di ammissibilità, esclusione e selezione del richiedente

Ogni proposta ammissibile viene valutata rispetto ai criteri che seguono.

2.2.1 Criteri di ammissibilità

Per essere ammissibili, i richiedenti devono essere piccole e medie imprese (PMI) come definite nella [raccomandazione 2003/361/CE](#), stabilite negli Stati membri dell'UE.

Per ciascun richiedente sarà consultato il sito web Fiscalità e unione doganale dell'UE al fine di verificare che il numero di partita IVA fornito sia valido per le operazioni all'interno dell'UE.

2.2.2 Criteri di esclusione

I richiedenti che si trovano in determinate situazioni saranno esclusi dalla procedura (ad esempio i richiedenti in stato di fallimento o in liquidazione oppure i richiedenti che si sono resi responsabili di gravi illeciti professionali, ecc.).

Tali criteri sono contenuti nell'articolo 136, paragrafo 1, lettere da a) ad h), del regolamento finanziario e sono descritti nella dichiarazione di cui all'allegato ai presenti orientamenti. I richiedenti devono certificare nel modulo eForm di non trovarsi in una delle situazioni di esclusione ivi menzionate.

Per ciascun richiedente può essere consultato il sistema di individuazione precoce e di esclusione dell'UE.

2.2.3 Criteri di selezione

I richiedenti devono essere in grado di completare l'azione o le azioni proposte e di mantenere la propria attività per tutta la durata della sovvenzione.

I criteri di cui sopra (ammissibilità, esclusione e selezione) saranno verificati sulla base di un'autodichiarazione e di un'adeguata documentazione giustificativa come segue.

I richiedenti saranno invitati a dichiarare di aver letto la dichiarazione sull'onore allegata all'invito a presentare proposte e a certificare che:

- il richiedente è pienamente ammissibile e in possesso delle capacità conformemente ai criteri di cui all'invito a presentare proposte;
- il richiedente non si trova in una delle situazioni di esclusione ivi previste.

Inoltre, i richiedenti saranno invitati a fornire un'attestazione dell'IVA recente rilasciata dall'autorità nazionale competente che certifica l'esistenza giuridica della loro impresa.

L'Ufficio si riserva il diritto di richiedere altra documentazione per dimostrare la veridicità della presente dichiarazione. Possono essere imposte sanzioni amministrative ai richiedenti nel caso in cui qualunque dichiarazione o informazione fornita come condizione per la partecipazione alla procedura si riveli essere falsa.

Qualora siano necessari ulteriori chiarimenti, i richiedenti possono essere contattati durante la procedura di valutazione.

Le proposte che non soddisfano i criteri di ammissibilità, esclusione e selezione stabiliti nell'invito a presentare proposte saranno respinte e i richiedenti saranno debitamente informati dei motivi.

2.3 Ammissibilità delle azioni

Sono ammissibili soltanto le azioni di cui alla sezione 3 (azioni mirate):

- servizio 1: servizio di pre-diagnosi della PI (IP scan);
- servizio 2: tasse di base per le domande di marchio e di disegno o modello da applicare dinanzi all'EUIPO, l'Ufficio del Benelux per la proprietà intellettuale e/o l'ufficio di PI di qualsiasi Stato membro dell'UE.

Ulteriori criteri di ammissibilità concernenti il periodo di attuazione sono stabiliti come segue.

- L'azione o le azioni si svolgeranno a partire dal primo giorno successivo alla data della sua notifica (decisione di sovvenzione firmata dall'Ufficio) ai richiedenti selezionati («la data di inizio»). Le azioni già richieste o completate prima della data di inizio saranno considerate non ammissibili;
- l'azione o le azioni saranno considerate ammissibili soltanto se il servizio o i servizi vengono richiesti entro 30 giorni di calendario dalla data di inizio dell'azione (notifica della decisione di sovvenzione firmata dall'Ufficio); l'azione o le azioni richieste al di fuori di tale periodo saranno considerate non ammissibili;
- l'azione o le azioni termineranno il 31.12.2021 («la data di fine»). Il servizio o i servizi devono essere richiesti ed attuati al più tardi entro tale data. Il servizio o i servizi non attuati prima di tale data saranno considerati non ammissibili.

2.4 Criteri di aggiudicazione e controlli finali sulle domande

Durante il processo di selezione finale, saranno verificati innanzitutto i seguenti aspetti.

- Qualsiasi rischio individuato/individuabile di doppio finanziamento proveniente da altre fonti nazionali o dell'Unione.

Tale condizione è soddisfatta soltanto se i richiedenti spuntano le caselle adeguate nel modulo di domanda online (eForm) indicando di non aver richiesto né ricevuto alcun finanziamento nazionale o dell'UE per i medesimi servizi o per parte dei servizi richiesti in tale modulo. Qualora si riscontri un doppio finanziamento, la proposta verrà respinta.

- Vincoli della dotazione finanziaria.

L'accettazione di una domanda da parte dell'Ufficio non costituisce un impegno a concedere una sovvenzione di importo pari a quello richiesto dal richiedente. In nessun caso l'importo richiesto può superare quello massimo di 1 500 EUR.

In caso di domande separate, l'importo richiesto sarà verificato rispetto a quello già concesso per il precedente servizio in maniera da non superare l'importo massimo di 1 500 EUR.

Le domande saranno valutate in base ai criteri seguenti.

- Principio del «primo arrivato, primo servito»

L'azione o le azioni proposte devono essere conformi agli obiettivi e alle priorità di cui all'invito; inoltre, le domande ricevute per prime avranno la priorità, come riconoscimento della motivazione e della rapidità di azione dei richiedenti. Si noti che la dotazione finanziaria per ciascuna finestra è limitata. Le proposte saranno finanziate in ordine cronologico sulla base della data e dell'ora della presentazione della domanda (numero di registrazione) fino a esaurimento della dotazione finanziaria.

2.5 Processo di selezione finale

Un comitato costituito da rappresentanti dell'EU IPO esaminerà l'esito della valutazione e stilerà l'elenco delle proposte di cui si raccomanda il finanziamento e quello delle quali non se ne raccomanda il finanziamento.

La decisione di selezione viene quindi adottata, elencando tutte le proposte selezionate per il finanziamento, i rispettivi importi massimi di finanziamento per ciascuna azione o per le azioni nonché i beneficiari della sovvenzione.

I richiedenti le cui proposte sono selezionate ai fini del finanziamento riceveranno una decisione di sovvenzione firmata dall'Ufficio. Il modello di decisione di concessione è pubblicato sul [sito web dell'iniziativa *Ideas powered for business SME FUND*](#).

Il modello di decisione di sovvenzione non è negoziabile. I richiedenti sono invitati a leggere attentamente il modello, in particolare le condizioni generali, prima di presentare una proposta.

I richiedenti non selezionati per una specifica finestra di presentazione dell'invito a presentare proposte possono presentare domanda nel contesto di una finestra successiva, fino a quando non vi saranno più ulteriori finestre disponibili.

3. Condizioni finanziarie e contrattuali

3.1 Impegno giuridico e attuazione

In caso di concessione di una sovvenzione da parte dell'Ufficio, sarà inviata al richiedente una decisione di sovvenzione, redatta in euro e indicante le condizioni generali e il livello di finanziamento. La decisione non deve essere restituita all'Ufficio.

I richiedenti sono consapevoli del fatto che la presentazione di una domanda di sovvenzione comporta l'accettazione delle condizioni generali allegate al presente invito a presentare proposte. Tali condizioni generali vincolano il beneficiario al quale è concessa la sovvenzione e costituiscono un allegato alla decisione di sovvenzione.

- La decisione di sovvenzione avrà effetto a decorrere dalla data della sua notifica al beneficiario;
- l'azione o le azioni si svolgeranno a decorrere dal primo giorno successivo alla data della sua notifica al beneficiario.

I beneficiari possono presentare domanda e pagare i servizi selezionati nella decisione di sovvenzione:

- servizi di pre-diagnosi della PI (IP scan) disponibili presso gli uffici nazionali che li offrono;
e/o
- è possibile presentare una domanda di marchio e di disegno o modello presso uno degli uffici di PI nazionali dell'UE (a livello nazionale) e/o presso l'Ufficio del Benelux per la proprietà intellettuale (competente per Belgio, Paesi Bassi e Lussemburgo; a livello regionale) e/o rivolgendosi all'EUIPO (competente per tutti gli Stati membri dell'UE). Tale domanda può essere presentata online.

I beneficiari devono garantire che i servizi siano stati richiesti entro 30 giorni dall'inizio dell'azione e siano completati entro il termine della richiesta di rimborso.

- l'azione o le azioni devono terminare al più tardi il 31.12.2021 come specificato nella sezione 9.

L'Ufficio non accetterà modifiche alla decisione di sovvenzione per il periodo della durata di quest'ultima. Tuttavia, i beneficiari potranno informare l'Ufficio in merito a qualsiasi cambiamento nell'organizzazione e/o nelle informazioni bancarie all'atto della presentazione della richiesta del pagamento a saldo.

3.2 Forma/e della sovvenzione

La sovvenzione assume la forma di un rimborso dei costi effettivamente sostenuti.

La sovvenzione avrà un importo massimo di 1 500 EUR e sarà definita applicando un tasso di cofinanziamento massimo ai costi ammissibili effettivamente sostenuti e dichiarati dal beneficiario come segue:

- per il servizio 1: rimborso del 75 % dei costi ammissibili;
- per il servizio 2: rimborso del 50 % dei costi ammissibili.

3.3 Costi ammissibili

I costi ammissibili devono soddisfare i seguenti criteri:

- essere sostenuti dal beneficiario;
- essere sostenuti entro il calendario stabilito dell'azione;
- essere indicati nella dotazione finanziaria da assegnare all'azione;
- essere necessari per realizzare il progetto da sovvenzionare;
- essere individuabili e verificabili – registrati nei documenti contabili del beneficiario;
- essere conformi a quanto prescritto dalla normativa fiscale e sociale in vigore;
- essere ragionevoli, giustificati e conformi al principio della sana gestione finanziaria, in particolare sotto il profilo dell'economia e dell'efficienza.

Tenendo debitamente conto delle condizioni di ammissibilità di cui sopra, le categorie di costi diretti ammissibili connessi alla realizzazione dell'azione sono le seguenti:

per il servizio 1:

- l'importo fisso dei servizi di pre-diagnosi della PI ammissibili;

per il servizio 2:

- per i marchi, si tratta della tassa di base pagata al momento della domanda, escludendo ulteriori classi di prodotti e servizi;
- per i disegni e i modelli, si tratta della tassa di base pagata al momento della domanda, escluse eventuali ulteriori tasse di pubblicazione o deferimento.

Per entrambi i servizi, le tasse e gli importi fissi per paese dell'UE sono elencati nell'allegato 2 del presente invito.

Le tasse e/o l'importo fisso per i servizi già registrati o richiesti prima della data di inizio dell'azione, come specificato nella decisione di sovvenzione, sono considerati non ammissibili.

3.4 Richiesta di pagamento a saldo e documenti giustificativi

Il beneficiario deve presentare una richiesta di pagamento a saldo non appena il servizio o i servizi sono stati erogati e al più tardi entro 30 giorni di calendario dalla conclusione dell'azione (31.12.2021).

Può essere presentata una richiesta di pagamento per entrambi i servizi oppure il beneficiario può presentare due richieste di pagamento distinte, una per ciascun servizio. In ogni caso, non saranno accettate più di due richieste.

Il beneficiario può chiedere il pagamento a saldo, a condizione che i servizi siano stati richiesti entro 30 giorni dall'inizio dell'azione e completati entro la data di presentazione della relazione.

I beneficiari devono richiedere il rimborso utilizzando il collegamento al modulo elettronico di richiesta di pagamento, secondo le istruzioni di cui all'allegato IV della decisione di sovvenzione.

Le informazioni presentate in tale modulo di richiesta devono fornire informazioni dettagliate sui servizi attuati e sul relativo rendiconto finanziario dei costi effettivamente sostenuti e dichiarati dal beneficiario.

Il beneficiario deve certificare che le informazioni contenute nella richiesta siano complete, affidabili e veritiere. Il beneficiario deve inoltre certificare che i costi sostenuti possano essere considerati ammissibili a norma della presente decisione e che la richiesta di pagamento sia corroborata da documenti giustificativi adeguati che saranno ulteriormente specificati nelle istruzioni di cui all'allegato IV della decisione di sovvenzione.

La valutazione della richiesta comprende i seguenti elementi:

- una valutazione dei servizi prestati (per verificare che corrispondano a quelli definiti nella decisione di sovvenzione);
- una valutazione dell'ammissibilità della spesa dichiarata: ciò comprende la verifica della documentazione giustificativa.

Se la richiesta è incompleta o richiede chiarimenti, l'Ufficio contatterà il beneficiario e specificherà i dati/il modulo da presentare con le informazioni aggiuntive.

Il pagamento a saldo è subordinato all'accoglimento della richiesta e dei documenti di accompagnamento.

Presentazione

I beneficiari devono compilare tutti i campi obbligatori, caricare gli allegati richiesti, accettare le condizioni di presentazione della domanda e inviare il modulo.

I beneficiari dovrebbero ricevere conferma della presentazione della domanda mediante posta elettronica. In caso contrario, si raccomanda di scrivere direttamente alla casella di posta elettronica: smefund.grants@euipo.europa.eu.

Non saranno accettati moduli diversi. Le richieste di pagamento presentate in qualsiasi altro modo saranno respinte.

3.5 Calcolo della sovvenzione finale

La sovvenzione finale è calcolata sulla base delle spese ammissibili **effettive** applicando la **norma del doppio massimale** che limita la sovvenzione tanto alla percentuale dei costi ammissibili quanto all'importo massimo indicato nella decisione di sovvenzione.

La sovvenzione finale è calcolata applicando la percentuale di cofinanziamento dei costi ammissibili stabilita nella convenzione di sovvenzione al totale dei costi ammissibili effettivi. Tale importo non deve superare quello massimo della sovvenzione fissato nella decisione di sovvenzione.

Se la spesa effettiva si rivela inferiore alla dotazione finanziaria inizialmente prevista, la sovvenzione effettiva sarà calcolata sulla base della percentuale dei costi ammissibili totali previsti nella decisione di sovvenzione. Se la spesa effettiva risulta essere superiore a quella prevista, la sovvenzione non sarà aumentata al di sopra dell'importo massimo della sovvenzione previsto nella decisione di sovvenzione. Di conseguenza, è nell'interesse del richiedente presentare una stima realistica delle spese.

Il calcolo per la determinazione dell'importo finale della sovvenzione è il seguente:

COSTI DICHIARATI NELLA RELAZIONE

MENO costi giudicati non ammissibili durante la valutazione per uno dei seguenti motivi:

- servizi non corrispondenti a quelli di cui alla domanda di sovvenzione e concessi nell'allegato I della decisione di sovvenzione;
- servizi attuati al di fuori del periodo di ammissibilità (articolo 2, paragrafi 2 e 3, della decisione di sovvenzione);
- servizi non richiesti entro 30 giorni dall'inizio dell'azione (articolo 2, paragrafo 2, della decisione di sovvenzione);
- mancanza di documenti giustificativi relativi alle spese dichiarate.

= COSTI AMMISSIBILI TOTALI

X **75 %** come percentuale di cofinanziamento per il servizio 1 (articolo 3)
e/o

X **50 %** come percentuale di cofinanziamento per il servizio 2 (articolo 3)

LIMITATI all'importo massimo della sovvenzione specificato nella decisione di sovvenzione (articolo 3). Nel caso di una richiesta separata, tale importo sarà verificato rispetto a quello già accettato per i servizi precedenti al fine di garantire che non superi tale limite.

= IMPORTO FINALE DELLA SOVVENZIONE DA VERSARE (fino a un limite di 1 500 EUR)

3.6 Pagamento finale

L'importo finale della sovvenzione sarà versato sul conto bancario del beneficiario (indicato nella decisione di sovvenzione o modificato nella richiesta di pagamento) e il termine entro il quale l'Ufficio deve effettuare tale versamento è di 30 giorni.

L'Ufficio notificherà l'esecuzione del pagamento al beneficiario di conseguenza.

3.7 Controlli e audit

L'Ufficio e/o la Corte dei conti europea, la Procura europea o un organismo da essi incaricato possono verificare l'utilizzo della sovvenzione in qualsiasi momento nel corso del periodo di validità della decisione di sovvenzione e nei tre anni successivi all'ultimo pagamento effettuato dall'Ufficio.

L'Ufficio può ridurre la sovvenzione in caso di irregolarità, frode o violazione di altri obblighi. L'importo della riduzione sarà proporzionale al grado di attuazione inadeguata dell'azione o alla gravità della violazione.

3.8 Pubblicità e diffusione dei risultati

Tutte le sovvenzioni concesse nel corso di un esercizio finanziario devono essere pubblicate sul sito web dell'Ufficio nel corso della prima metà dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario durante il quale sono state concesse.

Il beneficiario autorizza l'Ufficio a pubblicare, in qualsiasi forma e su qualsiasi supporto, internet compreso, le seguenti informazioni:

- la denominazione e l'indirizzo del beneficiario;
- l'oggetto e lo scopo della sovvenzione;
- l'importo concesso.

Il beneficiario autorizza altresì l'Ufficio a condividere tali informazioni con gli uffici di PI nazionali e la Commissione europea.

Su richiesta motivata e debitamente documentata del beneficiario sarà attuata una deroga alla pubblicazione se la divulgazione rischia di ledere i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte, protetti dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, o gli interessi commerciali dei beneficiari.

3.9 Protezione dei dati

La risposta a qualsiasi invito a presentare proposte comporta la registrazione e il trattamento di dati personali. Il trattamento di tali dati sarà soggetto al regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera

circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE.

I dati personali possono essere registrati nel sistema di individuazione precoce e di esclusione della Commissione, qualora il beneficiario si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 136 e 141 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046.

Per ulteriori informazioni consultare l'[informativa sulla protezione dei dati/l'informativa sulla privacy](#) relativa al modulo di domanda online:

4. Procedura di presentazione delle proposte

4.1 Pubblicazione

L'invito a presentare proposte è accessibile dalla pagina web del Fondo PMI al seguente collegamento:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/online-services/sme-fund>

I richiedenti sono invitati a leggere attentamente tutte le informazioni relative all'invito a presentare proposte e alla procedura di presentazione.

4.2 Ulteriori informazioni o chiarimenti

Eventuali domande specifiche relative al presente invito devono essere indirizzate al centro informazioni dell'EU IPO al seguente indirizzo:

information@euipo.europa.eu

Le risposte alle domande presentate saranno pubblicate nell'elenco delle domande frequenti disponibile dalla pagina web dell'iniziativa *Ideas Powered for business SME FUND*, al fine di garantire la parità di trattamento di tutti i richiedenti potenziali.

I richiedenti sono invitati a consultare regolarmente tali domande frequenti disponibili nella pagina web dell'invito. L'helpdesk risponderà individualmente a domande di natura tecnica relative al modulo di domanda online (eForm).

4.3 Creazione della domanda

I richiedenti devono utilizzare il modulo di domanda online (eForm) disponibile dalla pagina web dell'iniziativa *Ideas Powered for business SME FUND* all'indirizzo:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/online-services/sme-fund>

Le diverse parti del modulo di domanda da compilare sono:

- la parte I comprendente tutte le informazioni relative al richiedente quali la denominazione sociale, l'indirizzo, il tipo di PMI, il referente, le informazioni bancarie e la lingua o le lingue di comunicazione.

Il richiedente deve fornire l'indirizzo di posta elettronica corretto del referente o dei referenti in quanto tutte le comunicazioni relative alla procedura in questione saranno inviate per via elettronica a tali contatti;

- la parte II comprendente la dichiarazione resa mediante la spunta delle caselle del modulo e il caricamento della prova obbligatoria che consiste nel certificato di registrazione IVA e in un estratto conto bancario. Nel modulo saranno inseriti collegamenti agli esempi di certificati emessi da tutti gli Stati membri.

Sono accettate soltanto versioni PDF di entrambi i moduli di prova. Si prega di cercare di caricare versioni leggibili e recenti dato che entrambi i moduli di prova saranno utilizzati durante la procedura di selezione, nella decisione di sovvenzione e per l'esecuzione del pagamento;

- la parte III riguarda i servizi richiesti. Per il servizio 1, l'elenco degli uffici nazionali di PI che forniscono i servizi può cambiare da una finestra a un'altra.

Al momento della selezione dei servizi, la dotazione finanziaria totale (tasse) che il richiedente dovrà corrispondere all'atto della loro attuazione e l'importo totale della sovvenzione richiesta saranno calcolati automaticamente come segue.

La dotazione finanziaria totale:

- per il servizio 1 è l'importo fisso elencato nell'allegato 2 per lo Stato membro dell'UE selezionato;
- per il servizio 2, la tassa di base per la domanda di marchio di cui all'allegato 2 per l'EU IPO o moltiplicata per il paese o i paesi dell'UE selezionati e/o la tassa di registrazione di base per un disegno o modello di cui all'allegato 2 per l'EU IPO o moltiplicata per il paese o i paesi dell'UE selezionati.

La sovvenzione totale è calcolata applicando un cofinanziamento del 75 % sulla dotazione finanziaria totale per il servizio 1 e/o del 50 % sulla dotazione finanziaria totale per il servizio 2. Se il risultato supera l'importo massimo della sovvenzione pari a 1 500 EUR, la sovvenzione si limiterà a 1 500 EUR;

- la parte IV riguarda il bilancio calcolato automaticamente in base ai servizi selezionati nella parte III, tutti gli importi saranno in euro (EUR), nonché le dichiarazioni che attestano i principi di cofinanziamento, di divieto di doppio finanziamento e di assenza di scopo di lucro della sovvenzione, oltre alle sanzioni amministrative in caso di dichiarazioni false prima della presentazione.
 - Principio di cofinanziamento:
le sovvenzioni non possono finanziare l'intero costo dell'azione. Il cofinanziamento può essere fornito attraverso un contributo finanziario proprio dei richiedenti o sotto forma di contributi pubblici o privati ottenuti da altri donatori;
 - norma del doppio finanziamento:
ciascuna azione può dar luogo alla concessione di una sola sovvenzione, non vi possono essere doppi finanziamenti della medesima spesa a livello nazionale e dell'Unione europea. Il richiedente deve indicare le fonti e gli importi di qualsiasi altro finanziamento ricevuto o richiesto nello stesso esercizio finanziario per la medesima azione.

4.4 Presentazione della domanda di sovvenzione

Una volta compilate tutte le informazioni e caricati i documenti giustificativi, il richiedente può presentare la domanda.

Le domande devono essere presentate conformemente ai requisiti di ammissibilità di cui alla sezione 2.1 ed entro il termine fissato alla sezione 1.5.

Non saranno accettate proposte o parti di proposte inviate all'Ufficio tramite posta elettronica o sotto forma di copie cartacee.

Una volta presentata, non è ammessa alcuna modifica della domanda. Ad ogni modo, qualora vi fosse l'esigenza di chiarire determinati aspetti o di correggere errori materiali, l'Ufficio può contattare il richiedente durante il processo di valutazione.

Dopo la presentazione della proposta, il richiedente che ha creato e presentato la domanda riceverà un avviso di ricevimento automatico, tramite posta elettronica, della domanda. Una copia della domanda presentata sarà allegata a tale avviso. Tale messaggio di posta elettronica non deve essere considerato un'indicazione dell'ammissibilità della proposta, bensì soltanto una conferma della sua presentazione.

4.5 Notifica e pubblicazione dei risultati della valutazione

I candidati saranno informati individualmente in merito ai risultati del processo di valutazione dopo l'adozione della decisione di concessione per ciascuna finestra utile alla presentazione della domanda.

Tale notifica formale sarà inviata tramite posta elettronica ai referenti indicati nel modulo eForm. Spetta al richiedente presentare l'indirizzo di posta elettronica corretto dei referenti nel modulo eForm.

Tale notifica dovrà contenere, per:

- i richiedenti non selezionati, i motivi della decisione negativa;
- i richiedenti selezionati, la copia della decisione di sovvenzione debitamente firmata dall'Ufficio come allegato.

L'elenco di tutte le domande selezionate sarà pubblicato sul sito web dell'Ufficio.

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/en/grants>

4.6 Contatti

In caso di problemi tecnici relativi alla presentazione online dell'eForm, è necessario contattare per posta elettronica il centro informazioni dell'EU IPO (information@euipo.europa.eu) prima della scadenza del termine per la presentazione, specificando il problema. In prossimità della scadenza del termine, è necessario includere una schermata di qualsiasi messaggio di errore unitamente a una prova dell'ora in cui si è verificato.

Allegati

Allegato 1. Dichiarazione sull'onore

Allegato 2. Elenco dell'importo fisso/delle tasse per paese dell'UE per entrambi i servizi

Allegato 3. Modello di decisione di sovvenzione