

FÖRSLAGSINFORDRAN NR GR/001/21

Ideas powered for business SME FUND

Kuponger för immateriella rättigheter

RIKTLINJER FÖR SÖKANDE

Innehållsförteckning

1. Allmän översikt över förslagsinfördan	3
1.1 Inledning och bakgrund.....	3
1.2 Mål och prioriteringar	3
1.3 Målinriktad åtgärd	4
1.4 Tillgänglig budget.....	5
1.5 Tidtabell	5
1.6 Inlämningsregler	6
2. Förfarande för urval av förslag	8
2.1 Tillåtlighetskrav	8
2.2 Behörighets-, uteslutnings- och urvalskriterier för den sökande	9
2.2.1 Behörighetskriterier.....	9
2.2.2 Uteslutningskriterier	9
2.2.3 Urvalskriterier.....	9
2.3 Stödberättigande för åtgärden/åtgärderna	10
2.4 Tilldelningskriterier och slutgranskning av ansökningar.....	10
2.5 Slutgiltig urvalsprocess	11
3. Finansiella och avtalsmässiga villkor	12
3.1 Rättsligt åtagande och genomförande.....	12
3.2 Bidragets form(er)	13
3.3 Stödberättigande kostnader	13
3.4 Begäran om slutbetalning och styrkande handlingar	14
3.5 Beräkning av det slutliga bidragsbeloppet.....	15
3.6 Slutlig utbetalning.....	16
3.7 Kontroller och revisioner	16
3.8 Offentliggörande och spridning av resultat	16
3.9 Dataskydd.....	17
4. Förfarande för inlämning av förslag.....	18
4.1 Offentliggörande	18
4.2 Ytterligare information eller klargöranden.....	18
4.3 Att skapa ansökan	18
4.4 Inlämnande av bidragsansökan	19
4.5 Meddelande om och offentliggörande av utvärderingsresultaten.....	20
4.6 Kontakt	20
Bilagor	20

1. Allmän översikt över förslagsinfordran

1.1 Inledning och bakgrund

Europeiska små och medelstora företag (EU:s små och medelstora företag) är avgörande för den europeiska ekonomin eftersom de står för över 99 procent av alla europeiska företag och står för 67 procent av den totala sysselsättningen i Europa. Innovation spelar en viktig roll för EU:s små och medelstora företag, och immateriella rättigheter är ett viktigt verktyg för att främja denna innovation. Covid-19-pandemin påverkar konkurrenskraften hos små och medelstora företag i hela Europa. Visionen för EUIPO:s strategiska plan, SP2025, är inriktad på att få systemet för immateriella rättigheter att fungera för företag, särskilt små och medelstora företag, i linje med Europeiska kommissionens strategi för industripolitik.

För att stärka de små och medelstora företagens konkurrenskraft på EU-marknaden genomför Europeiska kommissionen en rad åtgärder inom ramen för EU:s program för företagens konkurrenskraft och små och medelstora företag (Cosme). Inom detta ramverk, som godkändes av EUIPO:s styrande organ i november 2020, genomför EUIPO en åtgärd för att hjälpa små och medelstora företag i EU att förvalta sina immateriella tillgångar under Ideas powered for business SME FUND, inom ramen för handlingsplanen för återhämtning efter covid-19 för små och medelstora företag inom EU. Fonden för små och medelstora företag (SMF-fonden) – kuponger för immateriella rättigheter har en budget på 20 miljoner euro som finansieras gemensamt av EUIPO och Europeiska kommissionen och kommer att genomföras under 2021 genom bidrag till små och medelstora företag.

1.2 Mål och prioriteringar

Syftet med denna åtgärd är att ekonomiskt stödja små och medelstora företag i EU som antingen önskar erhålla förhandsbedömning av immateriella rättigheter (IP Scan) genom de europeiska immaterialrättsmyndigheter som erbjuder en sådan tjänst eller att direkt skydda sina varumärken och formgivningar genom nationella, regionala och/eller europeiska system för immateriella rättigheter.

Fonden för små och medelstora företag kommer därför att samfinansiera två typer av tjänster:

- Tjänst 1: förhandsbedömning av immateriella rättigheter (IP Scan).
- Tjänst 2: grundavgifter för ansökan om varumärken och formgivningar.

Åtgärden förväntas ha följande fördelar:

- Ekonomiskt stöd till små och medelstora företag under covid-19-pandemin.
- Ökad medvetenhet om fördelarna med immateriella rättigheter hos små och medelstora företag i EU.
- Konkurrensfördelar till följd av bättre förvaltning av immateriella tillgångar genom ökad registrering av immateriella tillgångar för små och medelstora företag i EU.
- Främjande av system för registrering av immateriella rättigheter på nationell nivå och EU-nivå.

- Främjande av Europeiska unionens mål att stödja EU:s ekonomiska återhämtning.

1.3 Målinriktad åtgärd

Den riktade åtgärden omfattar följande tjänster:

- Tjänst 1 – förhandsbedömning av immateriella rättigheter (IP Scan)

Förhandsbedömning av immateriella rättigheter är avgörande för att utveckla små och medelstora företags immateriella strategi som företag. Experter på immateriella rättigheter tittar på små och medelstora företags affärsmodell, produkter och/eller tjänster och tillväxtplaner för att utarbeta en strategi tillsammans med dem.

Denna tjänst kan hjälpa små och medelstora företag att bestämma vilka immateriella rättigheter de vill ansöka om, hur de ska utveckla sina immateriella rättigheter om de redan har registrerade rättigheter och hur de ska planera sin strategi för framtiden.

Förhandsbedömning av immateriella rättigheter enligt detta system är endast tillgänglig genom deltagande nationella och regionala immaterialrättsmyndigheter i EU. Innan små och medelstora företag ansöker bör de kontrollera att tjänsten erbjuds i den medlemsstat där de är etablerade.

Tjänsten för förhandsbedömning av immateriella rättigheter kan bestå av följande steg:

- Inledande analys: företaget kommer att fylla i en självvärderingsenkät. Experten kommer att analysera konkurrenssituationen för företaget och dess enkätsvar för att få en inledande förståelse av stödmottagarens immateriella situation.
- Besök och intervju: experten kommer att besöka företaget och genomföra en fördjupad intervju med hjälp av ett frågeformulär som vägledning, som bör pågå 2–4 timmar. På grund av covid-19-pandemin kan elektroniska kommunikationsmedel komma att användas.
- Slutliga resultat: experten lämnar in en rapport till företaget, antingen personligen eller via video- och telefonkonferens.

- Tjänst 2 – grundavgifter för ansökan om varumärken och formgivning

Ansökningar om varumärken och formgivning kan göras vid en av EU:s nationella immaterialrättsmyndigheter (nationell nivå), vid Benelux byrå för immateriell äganderätt (som omfattar Belgien, Nederländerna och Luxemburg; regional nivå) eller vid EUIPO (som omfattar alla EU:s medlemsstater). Detta bör helst göras online.

Vilken geografisk skyddsnivå som väljs beror naturligtvis på affärsstrategin och tillväxtplanerna. Flera varumärken och formgivning kan anges i ansökan.

Om ett varumärke och/eller en formgivning ägs av två eller flera små och medelstora företag får endast ett av dem ansöka om bidrag som sökande och få ersättning för detta.

1.4 Tillgänglig budget

Den totala budgeten för samfinansiering av åtgärder inom ramen för denna förslagsinfordran beräknas till **20 000 000 EUR**.

Varje sökande kan begära samfinansiering av kostnader för tjänster inom de gränser som anges i följande tabell:

TYP AV ÅTGÄRD	TJÄNSTEBEGRÄNSNINGAR PER SMF	SAMFINANSIERING SGRÄNS PER ÅTGÄRD	HÖGSTA BIDRAG PER SMF
Tjänst 1 – förhandsbedömning av immateriella rättigheter	1 förhandsbedömning av immateriella rättigheter	75 %	EUR 1 500
Tjänst 2 – immateriella rättigheter	1 ansökan avseende en/ett eller flera varumärken och/eller formgivningar	50 %	

Det totala belopp som kan beviljas ett enskilt SMF är begränsat till 1 500 EUR, oavsett vilken typ av åtgärder som begärs.

Återstående 25 procent och/eller 50 procent måste medfinansieras av de sökande – t.ex. de små och medelstora företagens egna medel.

Myndigheten förbehåller sig rätten att inte dela ut alla tillgängliga medel.

1.5 Tidtabell

Förslagsinfordran kommer att öppnas i olika ansökningsperioder – den provisoriska tidsfristen är följande:

	PERIOD 1	PERIOD 2	PERIOD 3	PERIOD 4	PERIOD 5
Tillgänglig budget per period	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000
Ansökningsperiodens början	2021-01-11	2021-03-01	2021-05-01	2021-07-01	2021-09-01
Sista inlämningsdag för ansökan	2021-01-31	2021-03-31	2021-05-31	2021-07-31	2021-09-30

Sökande får ett skriftligt meddelande om resultaten och meddelande om bidragsbeslut vid tilldelning av bidrag.	februari–mars 2021	april–maj 2021	juni–juli 2021	augusti–september 2021	oktober–november 2021
--	--------------------	----------------	----------------	------------------------	-----------------------

En preliminär budget som ska tilldelas per period anges. Om alla medel inte används för en specifik period kan de föras över till senare perioder.

Om alla medel däremot används innan tidsfristen för en viss ansökningsperiod löper ut kommer det elektroniska ansökningssystemet att stängas för den perioden.

Sökande som upptäcker att systemet är stängt inom en viss period kan lämna in en ansökan när nästa ansökningsperiod öppnas.

Om budget fortfarande finns tillgänglig vid slutdatumet för sista inlämningsdagen förbehåller sig myndigheten rätten att öppna ytterligare en ansökningsperiod.

I något av ovanstående scenarier kommer detaljerade uppgifter att offentliggöras på [webbsidan för SMF-fonden](#) för små och medelstora företag för att säkerställa att alla sökande behandlas rättvist och har tillgång till samma information.

1.6 Inlämningsregler

En sökande får endast lämna in en ansökan per ansökningsperiod för tjänst 1 eller tjänst 2 eller kombination av båda. Sökande får endast begära varje tjänst en gång (till exempel kan en sökande inte begära en varumärkesansökan som tjänst 2, och sedan i en senare ansökningsperiod begära en formgivningsansökan som tjänst 2).

Om fler än en ansökan lämnas in av en sökande under en ansökningsperiod kommer endast den första ansökan som lämnades in att beaktas. Alla efterföljande ansökningar som lämnas in inom samma ansökningsperiod kommer automatiskt att betraktas som ogiltiga.

I en senare ansökningsperiod kan en sökande endast ansöka om den tjänst som inte tilldelats i föregående ansökningsperiod (det vill säga en sökande som har tilldelats tjänst 1 i en period kan endast ansöka om tjänst 2 i en senare period), annars kommer ansökan automatiskt att betraktas som ogiltig.

Sökande som avvisas under en ansökningsperiod för en särskild förslagsinfordran kan ansöka under en efterföljande ansökningsperiod.

Ansökningar som lämnas in i tid och uppfyller de krav som anges i detta förslagsinfordringsdokument ger inte nödvändigtvis sökanden rätt till någon av de

begärda stödåtgärderna. Alla ansökningar är föremål för ytterligare granskning och av den totala tillgången till medel.

2. Förfarande för urval av förslag

Myndigheten (EUIPO) ansvarar för utvärdering och urval av förslag som lämnas in inom ramen för denna förslagsinfordran.

Utvärderingsprocessen bygger på följande huvudprinciper:

- ✓ Likabehandling – alla förslag utvärderas på samma sätt enligt samma kriterier.
- ✓ Öppenhet – lämplig återkoppling ges till de sökande om resultatet av deras förslags utvärdering.

Förslagen måste uppfylla tillåtlighetskraven samt kriterierna för behörighet, utslutning och urval och kommer att bedömas på grundval av de tilldelningskriterier som anges nedan.

2.1 Tillåtlighetskrav

När ett förslag har lämnats in informeras den sökande via e-post om att ansökan har mottagits. Detta mottagningsbevis innebär dock inte att förslaget är tillåtligt, utan endast att förslaget har lämnats in i systemet.

Alla inlämnade förslag kontrolleras först avseende uppfyllandet av följande tillåtlighetskrav:

- Endast ansökningar som görs med hjälp av det elektroniska ansökningsformuläret (e-formuläret) kommer att anses vara tillåtliga.
- Endast ansökningar som lämnas in inom ansökningsperiodens tidsfrist (se avsnitt 5 – Tidtabell) kommer att anses vara tillåtliga.
- Om fler än en ansökan lämnas in av en sökande i en viss ansökningsperiod kommer endast den första ansökan som lämnades in att beaktas och alla efterföljande ansökningar som lämnas in i samma ansökningsperiod kommer automatiskt att betraktas som icke-tillåtliga.
- I en framtida period kan en sökande endast ansöka om den tjänst som inte redan har tilldelats (dvs. en sökande som har tilldelats tjänst 1 i en ansökningsperiod kan endast ansöka om tjänst 2 i en efterföljande ansökningsperiod), annars kommer ansökan automatiskt att betraktas som icke-tillåtlig.

Förslag som inte uppfyller något av ovanstående krav kommer att avslås och de berörda sökandena kommer att informeras om grunderna för avslaget.

2.2 Behörighets-, uteslutnings- och urvalskriterier för den sökande

Varje godtagbart förslag bedöms utifrån följande kriterier.

2.2.1 Behörighetskriterier

För att vara behörig måste de sökande vara små och medelstora företag enligt definitionen i [EU:s rekommendation 2003/361](#) och etablerade i EU:s medlemsstater.

EU:s webbplats för skatter och tullar kommer att konsulteras för varje sökande för att kontrollera att det momsregistreringsnummer som anges är giltigt för transaktioner inom EU.

2.2.2 Uteslutningskriterier

Sökande i vissa situationer kommer att uteslutas från förfarandet (t.ex. sökande som är i konkurs eller likvidation, eller sökande som gjort sig skyldiga till allvarligt fel i yrkesutövningen).

Dessa kriterier anges i artikel 136.1 a–h i budgetförordningen och beskrivs i förklaringen i bilagan till dessa riktlinjer. De sökande måste i e-formuläret intyga att de inte befinner sig i någon av de situationer som leder till uteslutning.

EU:s system för tidig upptäckt och uteslutning kan konsulteras för varje sökande.

2.2.3 Urvalskriterier

De sökande måste ha kapacitet att slutföra den eller de föreslagna åtgärderna och upprätthålla sin verksamhet under bidragets hela löptid.

Ovanstående kriterier (behörighet, uteslutning och urval) kommer att kontrolleras på grundval av en egen försäkran och lämpliga styrkande handlingar enligt följande:

De sökande kommer att uppmanas att intyga att de har tagit del av den försäkran på heder och samvete som bifogats förslagsinfordran och intyga att

- den sökande är fullt behörig och har kapacitet i enlighet med de kriterier som anges i förslagsinfordran,
- den sökande inte befinner sig i någon av de uteslutningssituationer som anges där.

Dessutom kommer de sökande att uppmanas att lämna in ett aktuellt momsintyg som utfärdats av deras behöriga nationella myndigheter som visar att deras företag existerar i rättsligt hänseende.

Myndigheten förbehåller sig rätten att begära ytterligare dokumentation för att styrka riktigheten i denna förklaring. Administrativa sanktioner kan tillämpas på sökande om någon av de deklARATIONER eller uppgifter som lämnats in som villkor för att delta i detta förfarande visar sig vara felaktiga eller oriktiga.

Om det behövs ytterligare klargöranden kan de sökande kontaktas under utvärderingsprocessen.

Förslag som inte uppfyller de kriterier för behörighet, uteslutning och urval som anges i förslagsinfordran kommer att avslås, och de sökande kommer att informeras om skälen till att de inte valts ut.

2.3 Stödberättigande för åtgärden/åtgärderna

Endast följande åtgärder som beskrivs i avsnitt 3 (riktade åtgärder) är stödberättigande:

- Tjänst 1: förhandsbedömning av immateriella rättigheter (IP Scan).
- Tjänst 2: grundavgifter för ansökan om varumärken och formgivning som ska lämnas in till EUIPO, immaterialrättsmyndigheten i Benelux och/eller vid immaterialrättsmyndigheten i någon av EU:s medlemsstater.

Ytterligare kriterier för stödberättigande för genomförandeperioden fastställs på följande sätt.

- Åtgärden eller åtgärderna kommer att inledas den första dagen efter dagen för delgivningen (bidragsbeslut undertecknat av myndigheten) till de utvalda sökande ("startdatum"). Åtgärder som redan har begärts eller slutförts före startdatumet kommer att betraktas som icke-stödberättigande.
- Åtgärden/åtgärderna kommer att anses vara stödberättigande endast om tjänsten eller tjänsterna begärs inom 30 kalenderdagar efter åtgärdens startdatum (meddelande om bidragsbeslutet undertecknat av myndigheten). Åtgärder som begärs utanför denna period kommer inte att beaktas.
- Åtgärden/åtgärderna upphör att gälla 2021-12-31 (slutdatumet). Tjänsten/tjänster ska begäras och genomföras senast den dagen. Tjänster/tjänster som inte genomförts före detta datum kommer inte att beaktas.

2.4 Tilldelningskriterier och slutgranskning av ansökningar

Under den slutliga urvalsprocessen kommer följande aspekter att kontrolleras först.

- Alla identifierade/identifierbara risker för dubbelfinansiering från andra nationella källor eller unionskällor.

Detta krav uppfylls endast om de sökande kryssar i de tillämpliga fälten i det elektroniska ansökningsformuläret (e-formuläret) och anger att de inte har ansökt om eller erhållit någon nationell finansiering eller EU-finansiering för samma tjänster eller delar av de tjänster som begärs i detta formulär. Om dubbelfinansiering upptäcks kommer förslaget att avslås.

- Budgetbegränsningar.

Att myndigheten godtar en ansökan utgör inte ett åtagande att bevilja ett bidrag som motsvarar det belopp som sökanden har begärt. Det begärda beloppet får under inga omständigheter överstiga 1 500 EUR.

Vid separata ansökningar kommer det begärda beloppet att kontrolleras mot det belopp som redan beviljats för den föregående tjänsten för att säkerställa att maximibeloppet på 1 500 EUR inte överskrids.

Därefter kommer ansökningarna att bedömas på grundval av följande kriterier.

- "Först till kvarn".

Den eller de föreslagna åtgärderna måste vara förenliga med de fastställda målen och prioriteringarna för förslagsinfordran, och de ansökningar som inkommit kommer först att prioriteras som erkännande av de sökandes motivation och snabbhet med avseende på syftet. Observera att budgeten för varje period är begränsad. Förslagen kommer att finansieras i kronologisk ordning efter tidpunkten för ansökan (registreringsnummer) till dess att budgeten tar slut.

2.5 Slutgiltig urvalsprocess

En kommitté bestående av företrädare för EUIPO kommer att bedöma resultatet av utvärderingen och upprätta förteckningar över förslag som rekommenderas för finansiering och som inte rekommenderas för finansiering.

Därefter antas urvalsbeslutet med en förteckning över alla förslag som valts ut för finansiering, respektive högsta bidragsbelopp per åtgärd/åtgärder och bidragsmottagare.

Sökande vars ansökningar väljs ut för finansiering kommer att få ett bidragsbeslut undertecknat av myndigheten. Mallen för bidragsbeslut offentliggörs på webbplatsen för [Ideas powered for business SME FUND](#).

Beslutet om modellbidraget är inte förhandlingsbart. De sökande uppmanas att noggrant läsa modellen, särskilt de allmänna villkoren, innan de lämnar in ett förslag.

Sökande vars ansökningar avvisas under en ansökningsperiod för en särskild förslagsinfordran kan ansöka under en efterföljande ansökningsperiod, tills det inte finns några fler ansökningsperioder.

3. Finansiella och avtalsmässiga villkor

3.1 Rättsligt åtagande och genomförande

Om myndigheten beviljar bidrag kommer ett bidragsbeslut, utfärdat i euro, i vilket de allmänna villkoren och finansieringsnivån anges, att sändas elektroniskt till den sökande. Beslutet får inte återsändas till myndigheten.

De sökande är medvetna om att inlämnandet av en bidragsansökan innebär ett godtagande av de allmänna villkor som bifogas denna förslagsinfordran. Dessa allmänna villkor är bindande för den bidragsmottagare som beviljas bidrag och utgör en bilaga till bidragsbeslutet.

- Beslutet om bidrag träder i kraft samma dag som det delges bidragsmottagaren.
- Åtgärden/åtgärderna kommer att inledas den första dagen efter den dag då stödmottagaren underrättats om åtgärden.

Bidragsmottagarna får ansöka om och betala för de tjänster som valts ut i bidragsbeslutet:

- Förhandsbedömning av immateriella rättigheter (IP Scan) som är tillgänglig vid de nationella myndigheter som erbjuder denna tjänst. och/eller
- Ansökningar om varumärken och formgivning kan lämnas in till en av EU:s nationella immaterialrättsmyndigheter (nationell nivå), och/eller vid Benelux byrå för immateriell äganderätt (som omfattar Belgien, Nederländerna och Luxemburg; regional nivå) och/eller vid EUIPO (som omfattar alla EU:s medlemsstater). Detta kan göras online.

Stödmottagarna ska se till att tjänsterna begärdes inom 30 dagar efter det att åtgärden inleddes och slutförts vid tidpunkten för begäran om återbetalning.

- Åtgärden (åtgärderna) ska upphöra senast den 2021-12-31 enligt vad som anges i avsnitt 9.

Ändringar av bidragsbeslutet kommer inte att godtas av myndigheten under dess giltighetstid. Bidragsmottagarna kommer dock att kunna informera myndigheten om eventuella förändringar i organisationen och/eller bankinformationen när de lämnar in begäran om utbetalning av återstoden.

3.2 Bidragets form(er)

Bidraget betalas ut i form av ersättning för faktiska kostnader.

Bidraget kommer att uppgå till högst 1 500 EUR och kommer att fastställas genom tillämpning av en maximal samfinansieringssats på de stödberättigande kostnaderna som bidragsmottagaren faktiskt ådragit sig och redovisat enligt följande:

- För tjänst 1: ersättning av 75 procent av de stödberättigande kostnaderna.
- För tjänst 2: ersättning av 50 procent av de stödberättigande kostnaderna.

3.3 Stödberättigande kostnader

Stödberättigande kostnader måste uppfylla följande kriterier:

- De ska bäras av bidragsmottagaren.
- De har uppkommit inom den fastställda tidsramen för åtgärden.
- De anges i den beräknade budgeten för åtgärden.
- De är nödvändiga för genomförandet av det projekt som är föremål för bidraget.
- De kan identifieras och kontrolleras – de är registrerade i bidragsmottagarens räkenskaper.
- De uppfyller tillämpliga skatte- och socialrättsliga krav.
- De är rimliga, berättigade och förenliga med principen om sund ekonomisk förvaltning, särskilt i fråga om sparsamhet och kostnadseffektivitet.

Med vederbörlig hänsyn till de villkor för stödberättigande som anges ovan är följande kategorier av stödberättigande direkta kostnader kopplade till genomförandet av åtgärden:

För tjänst 1:

- det fasta beloppet för stödberättigande förhandsbedömning av immateriella rättigheter.

För tjänst 2:

- För varumärken gäller det den grundavgift som betalas vid ansökningstillfället, exklusive ytterligare klasser av varor och tjänster.
- För formgivningar gäller det den grundavgift som betalas vid ansökningstillfället, exklusive ytterligare avgifter för offentliggörande eller uppskov.

För båda tjänsterna anges fasta belopp och avgifter per EU-land i bilaga 2 till denna förslagsinfordran.

Det fasta beloppet och/eller avgifterna för tjänster som redan registrerats eller begärts före åtgärdens startdatum enligt vad som anges i bidragsbeslutet anses inte vara stödberättigande.

3.4 Begäran om slutbetalning och styrkande handlingar

Stödmottagaren ska lämna in en begäran om slutbetalning så snart tjänsten eller tjänsterna har genomförts och senast 30 kalenderdagar efter det att åtgärden avslutats (2021-12-31).

En ansökan om utbetalning kan lämnas in för båda tjänsterna, eller så kan stödmottagaren lämna in två separata betalningsansökningar – en för var och en av tjänsterna. I vilket fall som helst kommer högst två ansökningar att godtas.

Stödmottagaren får begära slutbetalning under förutsättning att tjänsterna begärdes inom 30 dagar efter det att åtgärden inleddes och slutförts när rapporten lämnas in.

Bidragsmottagarna ska ansöka om återbetalning via länken till det elektroniska ansökningsformuläret om utbetalning i enlighet med anvisningarna i bilaga IV till beslutet om bidrag.

Den information som lämnas i detta formulär ska innehålla uppgifter om de tjänster som utförts och en tillhörande ekonomisk redovisning av de faktiska kostnader som bidragsmottagaren har ådragit sig och begärt.

Mottagaren ska på heder och samvete försäkra att uppgifterna i begäran är fullständiga, tillförlitliga och rättvisande. Bidragsmottagaren ska också försäkra att de kostnader som uppstått kan anses stödberättigande i enlighet med detta beslut och att begäran om utbetalning stöds av styrkande handlingar som kommer att specificeras närmare i instruktionerna i bilaga IV till bidragsbeslutet.

Bedömningen av begäran omfattar följande delar:

- En utvärdering av de tjänster som utförts (för att kontrollera att de motsvarar de tjänster som anges i bidragsbeslutet).
- En utvärdering av den deklarerade kostnadens berättigande. Detta omfattar en kontroll av styrkande handlingar.

Om begäran är ofullständig eller behöver förtydligas kommer myndigheten att kontakta stödmottagaren och ange vilka uppgifter/formulär som ska lämnas tillsammans med den kompletterande informationen.

Slutbetalning sker efter godkännande av begäran och av bifogade handlingar.

Inlämning

Bidragsmottagarna måste fylla i alla obligatoriska fält, ladda upp begärda bilagor, godta villkoren för inlämning och lämna in dem.

Stödmottagarna bör få en bekräftelse på att de har skickat in ansökan via e-post. Om så inte är fallet, kontakta direkt brevlådan på: smefund.grants@euipo.europa.eu.

Ingen annan blankett kommer att godtas. Ansökningar om utbetalning som lämnas in på annat sätt kommer att avvisas.

3.5 Beräkning av det slutliga bidragsbeloppet

Det slutliga bidraget beräknas på grundval av **faktiska** stödberättigande utgifter genom tillämpning av **regeln om ”dubbla tak”** som begränsar bidraget till både procentandelen av de stödberättigande kostnaderna och det högsta belopp som anges i bidragsbeslutet.

Det slutliga bidraget beräknas genom att den procentandel för medfinansiering av de stödberättigande kostnaderna som fastställs i bidragsavtalet tillämpas på de totala faktiska stödberättigande kostnaderna. Detta belopp får inte överstiga det högsta bidragsbeloppet som anges i bidragsbeslutet.

Om de faktiska utgifterna visar sig vara lägre än den beräknade budgeten kommer det faktiska bidraget att beräknas på grundval av den procentandel av de totala stödberättigande kostnaderna som förutsågs i bidragsbeslutet. Om de faktiska utgifterna visar sig vara högre än de budgeterade utgifterna kommer bidraget inte att höjas utöver det maximala bidragsbelopp som anges i bidragsbeslutet. Det är därför i den sökandes intresse att lämna in en realistisk utgiftsbudget.

Det slutliga bidragsbeloppet beräknas på följande sätt:

DEKLARERADE KOSTNADER I RAPPORTEN

MINUS kostnader som under bedömningen anses vara oberättigade för ett av följande skäl:

- Tjänster som inte motsvarar tjänsterna vid bidragsansökan och som tilldelas i bilaga I till bidragsbeslutet.
- Tjänster som genomförs utanför den stödberättigande perioden (artikel 2.2 och 2.3 i bidragsbeslutet).
- Tjänster som inte begärts inom 30 dagar efter det att åtgärden inletts (artikel 2.2 i bidragsbeslutet).
- Avsaknad av styrkande handlingar avseende utgifter för vilka ersättning begärts.

= TOTALA STÖDBERÄTTIGANDE KOSTNADER

X **75 %** som procentsats av samfinansieringen för tjänst 1 (artikel 3)
och/eller

X **50 %** som procentsats av samfinansieringen för tjänst 2 (artikel 3)

BEGRÄNSAT till det högsta bidragsbeloppet som anges i bidragsbeslutet (artikel 3). I

händelse av en separat begäran kommer detta belopp att kontrolleras med det belopp som redan godkänts för tidigare tjänster för att säkerställa att denna gräns inte överskrids.

= SLUTLIGT BIDRAGSBELOPP SOM BETALAS UT (högst 1 500 EUR)

3.6 Slutlig utbetalning

Det slutliga bidragsbeloppet kommer att betalas ut till bidragsmottagarens bankkonto (som anges i bidragsbeslutet eller ändrats i betalningskravet) och tidsfristen för myndigheten att göra betalningen är 30 dagar.

Myndigheten kommer att underrätta stödmottagaren om genomförandet av utbetalningen i enlighet med detta.

3.7 Kontroller och revisioner

Myndigheten och/eller Europeiska revisionsrätten, Europeiska åklagarmyndigheten eller ett organ som bemyndigats av dem får kontrollera hur bidraget använts när som helst under den period som beslutet om beviljande gäller och under en period på tre år efter den sista utbetalningen som verkställts av myndigheten.

Myndigheten får minska bidraget om det rör sig om oegentligheter, bedrägeri eller åsidosättande av andra skyldigheter. Nedsättning sker i förhållande till hur bristfälligt genomförandet av åtgärden varit eller hur allvarligt åsidosättandet av skyldigheter varit.

3.8 Offentliggörande och spridning av resultat

Alla bidrag som beviljas under ett budgetår ska offentliggöras på myndighetens webbplats under det första halvåret året efter utgången av det budgetår under vilket de beviljades.

Bidragsmottagaren ska tillåta myndigheten att offentliggöra följande information i vilken form och i vilket medium som helst, inbegripet internet:

- Stödmottagarens namn och adress.
- Bidragets art och ändamål.
- Beviljat belopp.

Stödmottagaren bemyndigar också myndigheten att dela denna information med nationella immaterialrättsmyndigheter och Europeiska kommissionen.

Efter en motiverad och vederbörligen underbyggd begäran från stödmottagaren kan mottagaren befrias från kravet på offentliggörande om det innebär en risk för berörda enskilda personers fri- och rättigheter enligt Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna eller kan skada mottagarnas affärsintressen.

3.9 Dataskydd

Svaret på en förslagsinfordran innebär registrering och behandling av personuppgifter. Dessa personuppgifter kommer att behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG.

Personuppgifter kan komma att registreras i kommissionens system för tidig upptäckt och uteslutning, om mottagaren befinner sig i någon av de situationer som anges i artiklarna 136 och 141 i förordning (EU, Euratom) 2018/1046.

Mer information finns i [meddelandet om dataskydd/meddelandet om behandling av personuppgifter](#) på det elektroniska ansökningsformuläret.

4. Förfarande för inlämning av förslag

4.1 Offentliggörande

Förslagsinfordran finns på webbsidan för SMF-fonden på följande adress:

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

De sökande uppmanas att noggrant läsa all information om förslagsinfordran och inlämningsförfarandet.

4.2 Ytterligare information eller klargöranden

Eventuella särskilda frågor i samband med denna förslagsinfordran ska ställas till EUIPO:s informationscentrum på följande adress:

information@euipo.europa.eu

Svaren på de frågor som ställs kommer att offentliggöras i listan över vanliga frågor som finns på webbsidan Ideas powered for business SME FUND, för att säkerställa lika behandling av alla potentiella sökande.

De sökande uppmanas att regelbundet konsultera dessa vanliga frågor som finns på förslagsinfordrans webbsida. Helpdesk svarar enskilt på frågor av teknisk natur som rör webbansökan (e-formuläret).

4.3 Att skapa ansökan

De sökande måste använda det elektroniska ansökningsformuläret (e-formuläret) som finns på webbsidan Ideas powered for business SME FUND på följande adress:

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

De olika delar av ansökningsblanketten som ska fyllas i är följande:

- Del I innehåller alla uppgifter som sökanden lämnat, t.ex. företagets namn, adress, typ av SMF, kontaktperson, bankinformation och kommunikationsspråk.

Den sökande måste lämna in korrekt e-postadress till kontaktpersonen/kontaktpersonerna, eftersom all kommunikation i samband med detta förfarande kommer att skickas elektroniskt till dessa kontakter.

- Del II innehåller deklARATIONEN genom att kryssa för formuläret och det obligatoriska bevis som krävs för att ladda upp momsintyget och ett kontoutdrag. I formuläret kommer det att finnas länkar till exempel på intyg från alla medlemsstater.

Endast pdf-versioner av båda typerna av bevis godtas. Vänligen ladda upp läsbara och nya versioner eftersom båda typerna av bevis kommer att användas under urvalsprocessen, i bidragsbeslutet och för att verkställa utbetalningen.

- Del III avser de tjänster som du kommer att beställa. För tjänst 1 kan förteckningen över nationella immaterialrättsmyndigheter som tillhandahåller tjänsten ändras från en ansökningsperiod till en annan.

När du väljer ut tjänster beräknas den totala budget (avgifter) som du måste betala när du genomför dem och det totala bidragsbelopp som begärs automatiskt på följande sätt:

Den totala budgeten:

- För tjänst 1 handlar det om det fasta belopp som anges i bilaga 2 för den utvalda EU-medlemsstaten.
- För tjänst 2 handlar det om den grundavgift för varumärkesansökan som anges i bilaga 2 för EUIPO eller multiplicerad med det EU-land/de EU-länder som valts ut och/eller den grundläggande registreringsavgiften för en formgivning som förtecknas i bilaga 2 för EUIPO eller multiplicerad med det EU-land/de EU-länder som valts ut.

Det totala bidraget beräknas genom samfinansiering på 75 procent av den totala budgeten för tjänst 1 och/eller 50 procent av den totala budgeten för tjänst 2. Om resultatet överstiger det maximala bidraget på 1 500 EUR kommer det att vara begränsat till 1 500 EUR.

- Del IV avser den budget som beräknas automatiskt på grundval av de tjänster som valts ut i del III, alla belopp ska anges i euro, och intyg om principerna för beviljande av bidrag, förbud mot dubbelfinansiering och förbud mot icke-vinstdrivande verksamhet samt administrativa sanktioner i händelse av felaktiga deklARATIONER innan inlämning.
 - Principen om samfinansiering:
Bidrag får inte finansiera hela kostnaden för åtgärden. Samfinansiering kan ske antingen med hjälp av de sökandes egna ekonomiska bidrag eller i form av offentliga eller privata bidrag från andra givare.
 - Regel om förbud mot dubbelfinansiering:
Varje åtgärd kan leda till att endast ett bidrag beviljas, och det får inte ske någon dubblering av nationell finansiering och EU-finansiering av samma utgifter. Sökanden ska ange källorna och beloppen för all annan finansiering som erhållits eller sökts under samma budgetår för samma åtgärd.

4.4 Inlämnande av bidragsansökan

När all information har fyllts i och styrkande handlingar har laddats upp kan sökanden lämna in ansökan.

Ansökningarna måste lämnas in i enlighet med de tillåtlighetskrav som anges i avsnitt 2.1 och inom de tidsfrister som anges i avsnitt 1.5.

Förslag eller delar av förslag som skickas till myndigheten per e-post eller i pappersform kommer inte att godtas.

Det är inte tillåtet att ändra ansökan när den har lämnats in. Om det emellertid finns behov av att klargöra vissa aspekter eller att rätta skrivfel får myndigheten kontakta sökanden under utvärderingsprocessen.

När ansökan har lämnats in kommer den sökande som skapade och lämnade in ansökan att få ett automatiskt mottagningsbevis för ansökan. En kopia av den inlämnade ansökan bifogas. Detta e-postmeddelande bör inte ses som ett tecken på att förslaget kan godtas, utan endast att det har lämnats in.

4.5 Meddelande om och offentliggörande av utvärderingsresultaten

De sökande kommer att underrättas individuellt om resultaten av utvärderingsprocessen efter antagandet av beslutet om tilldelning per ansökningsperiod.

Det formella meddelandet kommer att skickas via e-post till kontaktpersonerna i e-formuläret. Det är sökandens ansvar att ange kontaktpersonernas korrekta e-postadress i e-formuläret.

Denna anmälan kommer att innehålla följande:

- Sökande vars ansökan avslagits, skälen till avslaget.
- Godkända sökande får en kopia av bidragsbeslutet som vederbörligen undertecknats av myndigheten som bilaga.

En förteckning över alla utvalda ansökningar kommer att offentliggöras på myndighetens webbplats.

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

4.6 Kontakt

Om du har tekniska problem med onlineinlämningen av ditt e-formulär måste du kontakta EUIPO:s informationscentrum (information@euipo.europa.eu) via e-post före ansökningsperiodens utgång och förklara ditt problem. Om du är nära tidsfristens slut måste du bifoga en skärmbild av eventuella felmeddelanden tillsammans med ett bevis på tid.

Bilagor

Bilaga 1 – Försäkran på heder och samvete

Bilaga 2 – Förteckning över fasta belopp/avgifter per EU-land för båda tjänsterna

Bilaga 3 – Modell för bidragsbeslut