

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW NR GR/001/22**

**Fundusz MŚP „Ideas powered for business”**

**Bony własności intelektualnej**

**WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCÓW**

## SPIS TREŚCI

<b>1</b>	<b>OGÓLNY OPIS ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA WNIOSKÓW .....</b>	<b>3</b>
1.1	Wprowadzenie i kontekst.....	3
1.2	Cele i priorytety .....	3
1.3	Kwalifikujące się działania .....	4
1.4	Dostępny budżet i zasady finansowania .....	5
1.5	Harmonogram .....	7
1.6	Kto może otrzymać bon .....	7
1.7	Jak zdobyć bon .....	9
<b>2</b>	<b>PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW .....</b>	<b>10</b>
2.1	Sposób składania wniosku .....	10
2.2	Kontakt w okresie składania wniosków .....	11
2.3	Ochrona danych .....	11
<b>3</b>	<b>PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ.....</b>	<b>12</b>
3.1	Wymogi dopuszczalności .....	12
3.2	Sprawdzanie kwalifikowalności.....	12
3.3	Ocena/końcowy proces wyboru .....	13
3.4	Zawiadomienie o wyniku postępowania .....	14
3.5	Publikacja i rozpowszechnianie wyników programu.....	14
<b>4</b>	<b>PROCEDURA WYKONANIA DECYZJI W SPRAWIE PRYZNANIA DOTACJI (BON) .....</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ.....</b>	<b>16</b>
5.1	Składanie wniosków o płatność .....	16
5.2	Ocena wniosków o płatność .....	16
5.3	Okres realizacji płatności .....	17
5.4	Weryfikacje <i>ex post</i> – nieprawidłowości i fałszywe deklaracje .....	17
	<b>Załączniki.....</b>	<b>17</b>

# 1 OGÓLNY OPIS ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

## 1.1 Wprowadzenie i kontekst

Prawa własności intelektualnej w zasadniczy sposób wspierają europejskie małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP), mianowicie w ochronie i w komercyjnym wykorzystaniu ich wartości niematerialnych i prawnych, które stanowią wynik ich wysiłków innowacyjnych. Europejskie MŚP stanowią ponad 99% wszystkich przedsiębiorstw europejskich i zapewniają 67% całkowitego zatrudnienia w Europie. Odgrywają zatem decydującą rolę we wzmacnianiu odporności UE na wyzwania, przed którymi obecnie stoimy, w zwiększaniu konkurencyjności przemysłu, napędzaniu gospodarki UE oraz poprawie życia i zwiększaniu dobrobytu obywateli Europy.

Z tego względu aktualny plan strategiczny (SP2025) Urzędu Unii Europejskiej ds. Własności Intelektualnej (EUIPO) ma na celu poprawę funkcjonowania europejskiego systemu własności intelektualnej dla przedsiębiorstw, w szczególności dla MŚP. Poprzez program na rzecz MŚP, w ramach drugiego strategicznego czynnika SP2025, EUIPO zajmuje się potrzebą zwiększenia dostępności usług w zakresie własności intelektualnej dla małych przedsiębiorstw i wspiera konkurencyjność MŚP poprzez lepsze wykorzystanie i ochronę ich własności intelektualnej.

Inicjatywa Funduszu MŚP na rok 2021 r. „Ideas powered for business” uruchomiona przez EUIPO to wspólny wysiłek EUIPO, Komisji Europejskiej i krajowych urzędów ds. własności intelektualnej w UE podjęty w odpowiedzi na wyzwania stojące przed europejskimi MŚP w związku z pandemią wirusa COVID-19. Inicjatywa ta, wdrażana przez cały rok 2021, okazała się skutecznym narzędziem zwiększania konkurencyjności europejskich MŚP poprzez lepsze wykorzystanie i ochronę ich praw własności intelektualnej.

Od momentu uruchomienia tego Funduszu w styczniu 2021 r. skorzystało z niego ponad 13 000 europejskich MŚP we wszystkich 27 państwach UE. Jest to wielki sukces, ale stanowi również podstawę i punkt wyjścia do wprowadzenia ulepszonej wersji Funduszu MŚP na 2022 r., w ramach którego EUIPO i Komisja Europejska wspólnie przedstawia propozycję nowego systemu finansowania, prostszego i bardziej elastycznego w stosunku do zmieniających się potrzeb MŚP w zakresie własności intelektualnej w kontekście pandemii COVID-19.

## 1.2 Cele i priorytety

MŚP stanowią podstawę gospodarki europejskiej. Ogólnym celem tego działania jest przyczynienie się do wzmocnienia wzrostu i konkurencyjności MŚP w UE, co pozwoli na szybsze ożywienie gospodarki UE i większą odporność pomimo trudnego otoczenia biznesowego z powodu pandemii COVID-19.

Celem tego działania jest w szczególności pomoc europejskim MŚP w wykorzystaniu ich aktywów własności intelektualnej poprzez zapewnienie wsparcia finansowego na pokrycie kosztów związanych z własnością intelektualną. Proponowane wsparcie finansowe dla MŚP dotkniętych kryzysem gospodarczym może zniechęcić je do cięcia kosztów związanych z własnością intelektualną i jej ochroną. Biorąc pod uwagę wysokie

koszty patentów oraz ograniczone zasoby finansowe MŚP, Fundusz ten ma również zapewnić MŚP wsparcie finansowe na pokrycie niektórych kosztów patentów.

Finansowanie za pośrednictwem Funduszu MŚP będzie miało formę bonów własności intelektualnej, które będą współfinansować dwa rodzaje działań:

- **BON 1:** działania związane z własnością intelektualną (wstępna diagnostyka własności intelektualnej, ochrona znaków towarowych i wzorów przemysłowych w UE i poza nią);
- **BON 2:** działania związane z patentami.

Powiązane działania zostały opisane w sekcji 1.3.

Przewidywane korzyści z tych działań obejmują:

- wsparcie gospodarcze dla MŚP podczas odbudowy po pandemii COVID-19;
- zwiększenie świadomości na temat korzyści płynących z praw własności intelektualnej wśród unijnych MŚP;
- zwiększenie inwestycji w działania związane z własnością intelektualną, takie jak doradztwo w zakresie własności intelektualnej i ochrona własności intelektualnej;
- większą przewagę konkurencyjną dzięki lepszemu zarządzaniu wartościami niematerialnymi i prawnymi, w tym zwiększoną ochronę własności intelektualnej unijnych MŚP;
- promowanie unijnego celu, jakim jest wspieranie ożywienia gospodarczego w UE, a także wynikające z tego korzyści dla reputacji urzędów ds. własności intelektualnej państw członkowskich i UE.

### 1.3 Kwalifikujące się działania

#### a) Wstępna diagnostyka własności intelektualnej (ang. IP Scan) – usługi audytu wstępnej diagnostyki własności intelektualnej (IPPDA) – BON 1

Wstępna diagnostyka własności intelektualnej – usługi IPPDA mają na celu zapewnienie doradztwa dla MŚP w zakresie potencjału własności intelektualnej dla rozwoju ich działalności. Usługi te są zapewniane przez ekspertów, których wyznaczają urzędy ds. własności intelektualnej państw członkowskich, w ramach koordynacji i na wniosek beneficjenta.

W przypadku wstępnej diagnostyki własności intelektualnej MŚP muszą mieć siedzibę w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym mogą być świadczone kwalifikujące się usługi tego rodzaju. Wykaz tych państw członkowskich jest zawarty w załączniku 1.

#### b) Ochrona znaków towarowych i wzorów przemysłowych w UE (na poziomie krajowym, regionalnym i unijnym) – BON 1

Kwalifikujące się prawa własności intelektualnej to **znaki towarowe i wzory** zgłaszane bezpośrednio i elektronicznie (w miarę możliwości) w EUIPO i urzędach ds. własności intelektualnej państw członkowskich, w tym w urzędzie ds. własności intelektualnej Beneluksu (BOIP).

W miarę możliwości MŚP korzystają z elektronicznego składania zgłoszeń w celu zapewnienia ich zgodności ze zharmonizowaną bazą danych lub narzędziem DesignClass oraz natychmiastowego uiszczenia opłat za zgłoszenie (np. formularze szybkiej ścieżki (Fast Track) w EUIPO).

Zakres obejmuje opłaty za znaki towarowe i wzory za uzyskanie ochrony znaku towarowego lub wzoru w UE (w tym opłaty za zgłoszenie, klasę, badanie, rejestrację, publikację i odroczenie publikacji, w stosownych przypadkach).

### c) Opłaty za znak towarowy i wzór poza granicami Unii Europejskiej – BON 1

Aby wesprzeć rozwój unijnych MŚP na bardziej międzynarodową skalę, kwalifikujące się opłaty obejmują międzynarodowe znaki towarowe i wzory przy wykorzystaniu systemów administrowanych przez Światową Organizację Własności Intelektualnej (WIPO).

Opłaty podlegające zwrotowi to opłaty pobierane za wnioski (w tym opłaty podstawowe, opłaty za wyznaczenie i kolejne opłaty za wyznaczenie) w ramach:

- międzynarodowego systemu znaków towarowych (system madrycki);
- systemu wzorów międzynarodowych (system haski).

Opłaty za wyznaczenie uiszczane w państwach członkowskich UE są wyłączone, podobnie jak opłaty manipulacyjne pobierane przez urząd pochodzenia.

### d) Opłaty patentowe za krajową ochronę patentową – BON 2

Kwalifikujące się opłaty to opłaty pobierane przez urzędy ds. własności intelektualnej państw członkowskich za rejestrację patentów krajowych, w tym opłaty za zgłoszenie, opłaty za badania, opłaty za badanie i opłaty za publikację.

Aby skorzystać z działań związanych z patentami, MŚP będą musiały wykazać, w celach informacyjnych, czy otrzymały zaświadczenie o wstępnej diagnostyce własności intelektualnej od krajowego dostawcy tej usługi w państwie członkowskim UE lub czy otrzymały usługę Horizon IP Scan. Zachęca się MŚP do wcześniejszego zgłoszenia się do usługi wstępnej diagnostyki własności intelektualnej, aby zmaksymalizować korzyści z działań związanych z patentami.

## 1.4 Dostępny budżet i zasady finansowania

Całkowity budżet przeznaczony na współfinansowanie działań w ramach zaproszenia do składania wniosków szacuje się na **16 000 000 EUR** w granicach określonych w poniższej tabeli:

<b>RODZAJ DZIAŁANIA</b>	<b>BUDŻET</b>	<b>MAKSYMALNA KWOTA BONU</b>	<b>PRZYDZIAŁ</b>
Bon 1 – działania związane z własnością intelektualną	15 000 000 EUR	1 500 EUR	W zależności od liczby uczestników
Bon 2 – patenty	1 000 000 EUR	750 EUR	W zależności od liczby uczestników

Każde MŚP może wnioskować maksymalnie o jeden Bon 1 i jeden Bon 2, przy czym dla każdego rodzaju działalności będą miały zastosowanie następujące zasady finansowania.

<b>RODZAJ DZIAŁALNOŚCI</b>	<b>UDZIAŁ PROCENTOWY ZWROTU KOSZTÓW I KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH</b>	<b>MECHANIZM FINANSOWANIA</b>
<b>Bon 1</b>		
USŁUGI WSTĘPNEJ DIAGNOSTYKI WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ	90% kwoty zapłaconej za wstępną diagnostykę własności intelektualnej i do 90% maksymalnej kwoty na państwo członkowskie UE, jak określono w załączniku 1	Koszty rzeczywiste
ZNAKI TOWAROWE I WZORY W UE	75% kwalifikujących się opłat za regionalne lub krajowe znaki towarowe i wzory przemysłowe lub unijne znaki towarowe i zarejestrowane wzory wspólnotowe (opłaty zgłoszeniowe, klasowe, egzaminacyjne, rejestracyjne, za publikację i odroczenie publikacji)	Koszty rzeczywiste
ZNAKI TOWAROWE I WZORY POZA UE	50% kwalifikujących się opłat za zgłoszenia madryckie lub haskie, w tym opłat podstawowych i opłat za wyznaczenie w przypadku krajów nienależących do UE	Koszty rzeczywiste

<b>Bon 2</b>		
<b>PATENTY KRAJOWE</b>	50% kwalifikujących się opłat za rejestrację patentu krajowego (opłaty za zgłoszenie, poszukiwanie, badanie, rejestrację i publikację)	Koszty rzeczywiste

## 1.5 Harmonogram

Zaproszenie do składania wniosków zostanie otwarte zgodnie z poniższym tymczasowym harmonogramem.

Okres składania wniosków	<b>od 10.01.2022 r. do 16.12.2022 r.</b>
Rozpoczęcie oceny złożonych wniosków	<b>cotygodniowa data graniczna: każdy piątek</b>
Ocena i powiadamianie o wynikach	<b>10 dni roboczych od daty granicznej</b>

Cotygodniowa data graniczna oznacza, że wszystkie wnioski złożone w poprzednim tygodniu zostaną poddane ocenie.

W przypadku gdy Urząd kontaktuje się ze zgłaszającym w trakcie procesu oceny w celu uzyskania informacji uzupełniających, zawieszenie okresu oceny i powiadomienia staje się skuteczne z dniem wysłania przez Urząd tego wniosku. Okres ten rozpoczyna się od dnia otrzymania żądanych informacji lub poprawionych dokumentów.

**Jeżeli wszystkie środki zostaną wykorzystane przed końcem okresu składania wniosków w ramach zaproszenia, internetowy system składania wniosków (ang. eForm) zostanie zamknięty, a wnioskodawcy zostaną o tym poinformowani za pośrednictwem strony internetowej.**

## 1.6 Kto może otrzymać bon

Aby wniosek zakwalifikowano do programu, wnioskodawcą musi być małe lub średnie przedsiębiorstwo (MŚP) z siedzibą w jednym z państw członkowskich UE.

Zgodnie z definicją zawartą w zaleceniu Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw<sup>1</sup> „małe i średnie przedsiębiorstwo (MŚP)” oznacza mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, to jest:

- prowadzące działalność gospodarczą, niezależnie od jego formy prawnej (w tym w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz przedsiębiorstwa rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą) w oparciu o następujące progi:

Enterprise category	Headcount: annual work unit (AWU)	Annual turnover	or	Annual balance sheet total
Medium-sized	< 250	≤ EUR 50 million	or	≤ EUR 43 million
Small	< 50	≤ EUR 10 million	or	≤ EUR 10 million
Micro	< 10	≤ EUR 2 million	or	≤ EUR 2 million

Podmiot prawny uznaje się za prowadzący działalność gospodarczą, jeżeli dowiedzie, że jest zaangażowany w jakąkolwiek formę handlu lub działalności prowadzonej na rynku za wynagrodzeniem lub w charakterze odpłatnym. Tak więc, ogólnie rzecz biorąc, każda działalność polegająca na (bezpośrednim lub pośrednim) oferowaniu towarów lub usług na danym rynku jest działalnością gospodarczą.

W formularzu elektronicznym wnioskodawcy będą musieli zadeklarować, że prowadzą MŚP w oparciu o wyżej określone zasady, i zostaną poproszeni o przesłanie aktualnego dokumentu VAT lub podanie numeru identyfikacji podatkowej (NIP) wydanego przez właściwy organ krajowy.

Beneficjenci muszą sami zadeklarować, że nie otrzymali i nie otrzymają finansowania z innych programów UE na te same działania.

<sup>1</sup> Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36.



Wnioskodawca może zezwolić przedstawicielowi zewnętrznemu (osobie trzeciej) na złożenie wniosku w jego imieniu. W takim przypadku wnioskodawca musi wypełnić i podpisać oświadczenie znajdujące się w załączniku 3 do niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

## 1.7 Jak zdobyć bon

**Bony nie mają mocy wstecznej, nie można zwrócić kosztów działań wykonanych przed otrzymaniem bonu.**

Obowiązują następujące przepisy:

1. Wnioski należy składać drogą elektroniczną w okresie składania wniosków obowiązującym dla danego zaproszenia (zob. harmonogram w sekcji 1.5). Zgłoszenia w formie papierowej NIE będą przyjmowane.

Przy wypełnianiu wniosku wnioskodawcy mogą ubiegać się o Bon 1, Bon 2 lub o oba bony jednocześnie.

Wnioskodawca może złożyć kolejny wniosek tylko wtedy, gdy:

- poprzedni wniosek został odrzucony lub
- wnioskodawca chce ubiegać się o bon, o który nie wnioskował w pierwszym wniosku (tj. wnioskodawca, któremu przyznano Bon 1, może ubiegać się jedynie o Bon 2 i odwrotnie).

2. Urząd rozpatrzy złożone wnioski i w razie potrzeby zwróci się o wyjaśnienia. W przypadku pomyślnego rozpatrzenia wniosku wnioskodawca otrzyma decyzję o przyznaniu dotacji. W przypadku odrzucenia wniosku wnioskodawca zostanie powiadomiony o przyczynach decyzji odmownej.

3. Beneficjenci mogą rozpocząć realizację powiązanych działań dopiero od daty powiadomienia o decyzji o przyznaniu dotacji. Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcji 4.

4. Wnioski o zwrot kosztów zostaną rozpatrzone, a w przypadku przyjęcia Urząd wypłaci zwrot w ciągu 30 dni od daty otrzymania wniosków. Płatności zostaną odliczone od kwoty bonu, a łączna kwota płatności nie może przekroczyć maksymalnej kwoty dotacji.

Szczegółowe informacje zostaną opublikowane na [stronie internetowej Funduszu MŚP](#), aby zapewnić równe traktowanie wszystkich wnioskodawców i dostęp do tych samych informacji.

## 2 PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

### 2.1 Sposób składania wniosku

Wnioskodawcy muszą skorzystać z elektronicznego formularza wniosku (eForm) dostępnego na stronie internetowej Ideas Powered for Business – Fundusz MŚP pod adresem:

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

Wnioski przesłane do Urzędu pocztą elektroniczną lub w wersji papierowej nie będą rozpatrywane.

Złożenie wniosku jest procesem **dwuetapowym**:

#### a) utworzenie konta użytkownika

Aby skorzystać z formularza elektronicznego (wnioski można złożyć wyłącznie za pośrednictwem tego formularza), zgłaszający muszą najpierw utworzyć konto użytkownika EUIPO Login.

Po utworzeniu konta użytkownika Login wnioskodawca będzie miał dostęp poprzez link do formularza elektronicznego umożliwiającego utworzenie i złożenie wniosku.

#### b) złożenie wniosku

Złożenie wniosku może odbyć się w kilku prostych krokach. Prowadzący MŚP muszą:

- wybrać bony, którymi są zainteresowani;
- wypełnić wszystkie pola obowiązkowe obejmujące dane wnioskodawcy, m.in. nazwę przedsiębiorstwa, adres, rodzaj MŚP, dane osoby wyznaczonej do kontaktów, informacje bankowe oraz język(i) komunikacji;

**Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na podanie prawidłowego adresu e-mail osoby(osób) wyznaczonej(-nych) do kontaktów ze względu na fakt, że cała korespondencja będzie przesyłana do tych osób drogą elektroniczną.**

- załączyć obowiązkowe dokumenty uzupełniające, takie jak zaświadczenie o numerze VAT lub NIP oraz wyciąg z konta bankowego; formularz zawiera linki do przykładów takich zaświadczeń obowiązujących we wszystkich państwach członkowskich; w przypadku, gdy wniosek składa przedstawiciel zewnętrzny, należy załączyć oświadczenie (patrz załącznik 3) podpisane przez prowadzącego MŚP;

**Prosimy o przesłanie czytelnych i aktualnych wersji tych dokumentów, ponieważ będą one wykorzystane podczas procesu oceny, w celu wsparcia decyzji o przyznaniu dotacji oraz w celu realizacji płatności.**

- przed złożeniem wniosku należy potwierdzić oświadczenia dotyczące zasad dofinansowania, zakazu podwójnego finansowania oraz sankcji administracyjnych w przypadku złożenia fałszywych deklaracji.

Wnioskodawca może **złożyć wniosek** po podaniu wszystkich informacji i przesłaniu wszystkich dokumentów potwierdzających.

Po złożeniu wniosku wnioskodawca zostanie poinformowany automatycznie wysłanym e-mailem o przyjęciu wniosku. W załączniku do tej wiadomości znajduje się kopia złożonego wniosku. Potwierdzenie przyjęcia nie jest równoznaczne z potwierdzeniem spełnienia przez wniosek wymogów dopuszczalności. Informuje jedynie o pomyślnym złożeniu wniosku do EUIPO.

W przypadku gdy nie otrzymano wiadomości e-mail potwierdzającej przyjęcie wniosku, należy niezwłocznie wysłać wiadomość na następujący adres: [information@euipo.europa.eu](mailto:information@euipo.europa.eu)

Jeżeli zaistnieje konieczność wyjaśnienia pewnych aspektów lub dokonania korekty błędów pisarskich, Urząd może skontaktować się z prowadzącym MŚP w trakcie procedury oceny wniosku.

## 2.2 Kontakt w okresie składania wniosków

Wszelkie szczegółowe pytania związane z niniejszym zaproszeniem do składania wniosków należy kierować do centrum informacyjnego EUIPO: [information@euipo.europa.eu](mailto:information@euipo.europa.eu)

lub dzwonić bezpośrednio pod numer [+34 965139100](tel:+34965139100).

**W pierwszej kolejności należy zapoznać się z [sekcją FAQ](#), ponieważ Urząd będzie ją wykorzystywał do regularnego publikowania odpowiedzi na wszelkie zgłoszone pytania, aby zapewnić równe traktowanie wszystkich potencjalnych wnioskodawców.**

## 2.3 Ochrona danych

Odpowiedź na jakiegokolwiek zaproszenie do składania wniosków wiąże się z rejestrowaniem i przetwarzaniem danych osobowych. Te dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE.

Jeżeli beneficjent znajdzie się w jednej z sytuacji opisanych w art. 136 i 141 rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046, dane osobowe mogą zostać zarejestrowane przez Komisję w systemie wczesnego wykrywania i wykluczania.

Więcej informacji można znaleźć w [oświadczeniu o ochronie danych osobowych/oświadczeniu o ochronie prywatności](#) w elektronicznym formularzu wniosku.

### 3 PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

Urząd (EUIPO) jest podmiotem odpowiedzialnym za ocenę i wybór wniosków złożonych w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

Proces oceny wniosku opiera się na następujących kluczowych zasadach:

- ✓ zasada równego traktowania – wszystkie wnioski oceniane są w ten sam sposób na podstawie tych samych kryteriów,
- ✓ zasada przejrzystości – wszyscy wnioskodawcy otrzymują odpowiednią informację zwrotną dotyczącą oceny ich wniosku.

#### 3.1 Wymogi dopuszczalności

Wszystkie składane wnioski są weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów dopuszczalności. Weryfikacje te mają pomóc ocenić, czy:

- wniosek został złożony drogą elektroniczną przy użyciu elektronicznego formularza wniosku (eForm);
- został on złożony przed upływem terminu (zob. sekcja 1.5 – harmonogram);
- jest on kompletny;
- oraz czy podobny bon nie został już przyznany temu samemu wnioskodawcy.

#### 3.2 Sprawdzanie kwalifikowalności

Kwalifikowalność obejmuje:

- **Kwalifikowalność wnioskodawców:** nie kwalifikują się wnioskodawcy, którzy nie prowadzą małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) w rozumieniu [zalecenia UE 2003/361](#), z siedzibą w jednym z państw członkowskich UE.
- **Kryteria wykluczenia:** wnioskodawcy znajdujący się w określonych sytuacjach zostaną wykluczeni (np. wnioskodawcy w stanie upadłości lub likwidacji, wnioskodawcy, którzy dopuścili się poważnych uchybień zawodowych itp.).

Kryteria wyłączenia są opisane w art. 136 ust. 1, lit. a)-h) rozporządzenia finansowego <sup>(2)</sup>, a także w załączniku 2 do niniejszych wytycznych. Unijny system wczesnego wykrywania i wykluczania może zostać wykorzystany do weryfikacji każdego wnioskodawcy.

- **Kryteria wyboru:** wnioskodawcy, którzy nie są w stanie utrzymać swojej działalności przez cały okres trwania dotacji w celu realizacji kwalifikujących się

---

<sup>(2)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii.

działań opisanych w sekcji 1.3, nie będą uznawani za kwalifikujących się wnioskodawców.

**W celu sprawdzenia zgodności z powyższymi kryteriami (kwalifikowalności, wykluczenia i wyboru) wnioskodawca składa odpowiednie oświadczenie własne oraz dołącza stosowne dokumenty, o których mowa poniżej.**

Wnioskodawca zostanie poproszony o potwierdzenie, że przeczytał oświadczenie załączone do niniejszego formularza elektronicznego oraz że:

- w pełni kwalifikuje się i posiada zdolność do złożenia wniosku według kryteriów określonych w zaproszeniu do składania wniosków;
- nie znajduje się w żadnej ze wskazanych tam sytuacji powodujących wyłączenie.

Wnioskodawcy zostaną ponadto poproszeni o załączenie aktualnego zaświadczenia potwierdzającego status podatnika VAT lub NIP wydanego przez właściwy organ krajowy, które potwierdza istnienie przedsiębiorstwa.

Urząd zastrzega sobie prawo do zażądania dodatkowych dokumentów w celu potwierdzenia prawdziwości tego oświadczenia. Na wnioskodawcę mogą zostać nałożone kary administracyjne, jeżeli którekolwiek z przedstawionych oświadczeń lub informacji będących warunkiem uczestnictwa w niniejszej procedurze okażą się fałszywe.

Jeżeli konieczne będą dalsze wyjaśnienia, Urząd może skontaktować się z wnioskodawcą w trakcie procedury oceny wniosku.

**Wnioski, które nie spełniają wszystkich wymogów dopuszczalności lub kwalifikowalności, zostaną odrzucone, a wnioskodawcy zostaną poinformowani o powodach negatywnego rozpatrzenia wniosku.**

### **3.3 Ocena/końcowy proces wyboru**

Dopuszczalne i kwalifikujące się wnioski zostaną ocenione na podstawie następujących kryteriów.

- **Wszelkie zidentyfikowane i możliwe do zidentyfikowania ryzyko podwójnego finansowania z systemów UE lub innych systemów krajowych finansowanych przez UE w odniesieniu do tych samych działań**

Ten wymóg jest spełniony jedynie po zaznaczeniu przez wnioskodawców stosownego pola w elektronicznym formularzu wniosku (eForm), w którym wskazują, że nie ubiegali się oni o żadne dofinansowanie krajowe ani unijne za te same usługi lub części wymienionych usług ani że ich nie otrzymali. Jeżeli zostanie stwierdzone podwójne finansowanie, wniosek zostaje odrzucony.

- **Przyznawanie dotacji zgodnie z kolejnością zgłoszeń**

Proponowane działanie lub działania muszą być zgodne z wyznaczonymi celami i priorytetami przedstawionymi w niniejszym zaproszeniu do składania wniosków.

Pierwszeństwo mają wnioski dostarczone wcześniej ze względu na motywację i mobilizację wnioskodawców. Wnioskodawcy będą otrzymywać dofinansowanie w porządku chronologicznym w oparciu o czas złożenia wniosku (numer rejestracyjny), aż do wyczerpania środków.

W trakcie procesu oceny zostanie sporządzona lista wniosków poleconych do przyznania dofinansowania. Kolejna lista zostanie sporządzona dla tych wniosków, którym odmówiono dofinansowania.

Następnie przyjmuje się decyzję w sprawie przyznania dofinansowania. Decyzja ta będzie zawierać wykaz wszystkich wniosków, które zostały wybrane do przyznania dotacji, a także jej maksymalną wartość dla poszczególnych działań i poszczególnych beneficjentów.

### **3.4 Zawiadomienie o wyniku postępowania**

Wnioskodawcy zostaną osobiście powiadomieni o wynikach procesu oceny wniosków po podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania.

Wnioskodawcy, których wnioski zostaną odrzucone, otrzymają należyte informacje o powodach odrzucenia ich wniosku.

Wnioskodawcy, którym na podstawie złożonych wniosków przyznano dofinansowanie, otrzymają podpisaną przez Urząd decyzję w sprawie przyznania dotacji, wyrażoną w euro i zawierającą szczegółowe informacje na temat ogólnych warunków i poziomu finansowania. Decyzji nie należy odsyłać do Urzędu.

Wzór decyzji w sprawie przyznania dotacji dostępny w załączniku 4 nie podlega negocjacom. Wnioskodawcy przyjmują do wiadomości, że złożenie wniosku o dotację oznacza akceptację postanowień niniejszych wytycznych, decyzji o przyznaniu dotacji oraz warunków ogólnych.

Oficjalne powiadomienie zostanie przesłane pocztą elektroniczną na adres osoby wyznaczonej do kontaktu, który podano w elektronicznym formularzu wniosku (eForm). Obowiązkiem wnioskodawcy jest podanie w formularzu elektronicznym prawidłowego adresu e-mail osoby kontaktowej.

### **3.5 Publikacja i rozpowszechnianie wyników programu**

Wszystkie dotacje przyznane w trakcie roku budżetowego mogą zostać opublikowane na stronie Urzędu w pierwszej połowie roku następującego po zamknięciu roku budżetowego, na który zostały one przyznane.

Beneficjenci upoważniają Urząd do opublikowania następujących danych w dowolnej postaci i na dowolnym nośniku, w tym przez internet:

- nazwa i adres beneficjenta,
- przedmiot i cel dotacji,
- przyznana kwota.

Beneficjenci upoważniają Urząd również do udostępnienia tych danych krajowym urządzeniom ds. własności intelektualnej oraz Komisji Europejskiej.

Na należycie uzasadniony i umotywowany wniosek beneficjenta obowiązek publikacji tych danych może zostać zniesiony, jeżeli publikacja tych danych może stanowić zagrożenie dla praw i wolności osób fizycznych, których te dane dotyczą, lub też zaszkodzić interesom handlowym beneficjenta. Jest to zgodne z ochroną zapewnianą przez Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej.

#### **4 PROCEDURA WYKONANIA DECYZJI W SPRAWIE PRYZNANIA DOTACJI (BON)**

**Decyzja o przyznaniu dotacji staje się skuteczna z dniem powiadomienia beneficjenta („data rozpoczęcia”).**

Decyzja o przyznaniu dotacji podzielona jest na dwa następujące okresy.

##### **– Okres uruchomienia**

Okres uruchomienia trwa przez 4 miesiące od dnia następującego po dacie rozpoczęcia.

W tym okresie należy aktywować bon i rozpocząć co najmniej jedno działanie. Beneficjent musi złożyć odpowiedni wniosek o płatność.

W przypadku odrzucenia przez Urząd tego pierwszego wniosku o płatność, beneficjenci zostaną powiadomieni o nieaktywowaniu bonu. Następnie można złożyć kolejny wniosek o płatność, jeszcze w okresie uruchomienia, aby ją aktywować.

Uruchomienie bonu powoduje rozpoczęcie okresu realizacji (zob. następną podsekcję).

Okres uruchomienia może zostać przedłużony przed upływem terminu ważności na okres 2 miesiące na tych samych warunkach poprzez złożenie wniosku o przedłużenie. Przedłużenie to zostanie przyznane automatycznie po otrzymaniu wniosku o przedłużenie, pod warunkiem że Urząd otrzymał go przed upływem okresu uruchomienia.

##### **– Okres realizacji**

Okres realizacji rozpoczyna się pierwszego dnia po jego uruchomieniu i trwa do 6 miesięcy w przypadku Bonu 1 i do 12 miesięcy w przypadku Bonu 2. W tym okresie beneficjenci mogą realizować działania objęte ich bonem (bonami) i składać związane z nimi wnioski o płatności.

Całkowity okres realizacji nie może w żadnym wypadku przekroczyć 6 miesięcy w przypadku Bonu 1 i 12 miesięcy w przypadku Bonu 2.

##### **Bon wygasa:**

- **z końcem okresu uruchomienia, jeżeli nie złożono wniosku o płatność („data wygaśnięcia”) lub**
- **na koniec okresu realizacji („data końcowa”).**

Dodatkowe 30 dni od daty zakończenia ważności bonu można wykorzystać wyłącznie w celu złożenia wniosku o płatność.

### **Kontakt w okresie realizacji**

Wszelkie szczegółowe pytania dotyczące wykonania decyzji o przyznaniu dotacji (bonów) można kierować do EUIPO lub do punktów kontaktowych w krajowych urzędach ds. własności intelektualnej, które zostaną podane beneficjentom w indywidualnej korespondencji dotyczącej decyzji o przyznaniu dotacji.

## **5 PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ**

### **5.1 Składanie wniosków o płatność**

Beneficjenci muszą złożyć wniosek o wypłatę bonu, korzystając z dostępnego w strefie użytkownika linku do elektronicznego formularza wniosku o płatność.

Dane zamieszczone w formularzu wniosku o płatność muszą zawierać szczegółowe informacje dotyczące realizowanego działania lub realizowanych działań. Ponadto muszą zawierać informacje o kosztach faktycznie poniesionych przez beneficjenta oraz o kosztach, o których pokrycie wnosi.

Beneficjent musi oświadczyć, że informacje podane we wniosku są kompletne, rzetelne i prawdziwe. Musi on również poświadczyć, że poniesione koszty są kwalifikowalne i że wniosek o płatność jest poparty odpowiednimi dokumentami uzupełniającymi.

**Należy pamiętać, że po wykorzystaniu całej kwoty bonu nie będzie możliwe złożenie kolejnego wniosku o zapłatę.**

### **5.2 Ocena wniosków o płatność**

Wypłaty zależą od zatwierdzenia wniosku o płatność wraz z dokumentami towarzyszącymi.

Ocena wniosku obejmuje następujące elementy:

- ocena przeprowadzonych działań (w celu sprawdzenia ich zgodności z działaniami określonymi w zaproszeniu do składania wniosków i ustalonymi w decyzji o przyznaniu dotacji);
- ocena kwalifikowalności deklarowanego wydatku, obejmująca m.in. weryfikację dokumentów załączanych do wniosku.

W przypadku gdy wniosek okaże się niekompletny lub wymaga wyjaśnienia, Urząd skontaktuje się z beneficjentem w celu wskazania danych lub formularza, które należy uzupełnić i przesłać.

Zadeklarowane opłaty mogą zostać uznane za niekwalifikowalne podczas oceny z jednego z następujących powodów:

- usługi nieodpowiadające kwalifikującym się działaniom;



- usługi realizowane poza okresem ważności bonu;
- brak dokumentów potwierdzających wydatki, o których mowa we wniosku.

Urząd oblicza należną kwotę w następujący sposób:

Krok 1 – stosuje stawkę zwrotu do kosztów kwalifikowalnych określonych w sekcji 1.4;

Krok 2 – odejmuje należną kwotę od kwoty dostępnej jeszcze w ramach bonu.

Płatności są **OGRANICZONE** do maksymalnej kwoty dotacji przyznawanej w ramach bonu. W przypadku wielokrotnych wniosków, kwota ta zostanie sprawdzona z kwotą już zaakceptowaną dla poprzednich działań.

### 5.3 Okres realizacji płatności

Urząd wpłaci ostateczną kwotę dotacji na konto bankowe beneficjenta (wskazane w decyzji o przyznaniu dotacji lub zmienione we wniosku o płatność) w ciągu 30 dni od otrzymania wezwania do zapłaty.

Ten okres płatności zostaje zawieszony, gdy Urząd zwraca się do beneficjentów o dodatkowe informacje. Zawieszenie zaczyna obowiązywać z dniem wysłania przez Urząd tego wniosku. Pozostały okres płatności rozpoczyna się od dnia, w którym Urząd otrzymał i zatwierdził wymagane informacje lub dokumenty.

Beneficjent otrzyma stosowne powiadomienie (w formie elektronicznej) o dokonaniu płatności przez Urząd.

### 5.4 Weryfikacje *ex post* – nieprawidłowości i fałszywe deklaracje

EUIPO i inne organy UE (Europejski Trybunał Obrachunkowy, Prokuratura Europejska, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) lub upoważniony przez nie organ) zastrzegają sobie prawo do przeprowadzania – w dowolnym momencie – kontroli, przeglądów, audytów lub dochodzeń.

Jeżeli uczestnicy otrzymali już dofinansowanie ze środków UE na te same działania, których dotyczy wnioski o wypłatę bonu, nienależnie wypłacone kwoty zostaną odzyskane.

W przypadku nieprawidłowości lub fałszywych oświadczeń uczestnicy mogą ponadto zostać ukarani grzywną i wykluczeni z przyszłego finansowania (dotacje/przetargi, nagrody, umowy o wniesienie wkładu finansowego itp.; zob. art. 135–145 rozporządzenia finansowego UE).

### Załączniki

Załącznik 1 – Wykaz maksymalnych kwot dla wstępnej diagnostyki własności intelektualnej w podziale na kraje UE

Załącznik 2 – Sytuacje wykluczenia

Załącznik 3 – Oświadczenie dla przedstawicieli

Załącznik 4 – Wzór decyzji o przyznaniu dotacji (BON)