

FÖRSLAGSINFORDRAN NR GR/001/22

Ideas powered for business SME FUND

Kuponger för immateriella rättigheter

RIKTLINJER FÖR SÖKANDE

INNEHÅLL

1 ALLMÄN ÖVERSIKT ÖVER FÖRSLAGSINFORDRAN	3
1.1 Inledning och bakgrund	3
1.2 Mål och prioriteringar	3
1.3 Stödberättigande verksamheter	4
1.4 Tillgänglig budget och finansieringsregler	5
1.5 Tidtabell	7
1.6 Vem kan få kupongen?	7
1.7 Hur man får tag på kupongen	8
2 FÖRFARANDE FÖR INLÄMNING	9
2.1 Hur en ansökan lämnas in	9
2.2 Kontakt under inlämningsperioden	10
2.3 Uppgiftsskydd	11
3 FÖRFARANDE FÖR BEVILJANDE	11
3.1 Tillåtlighetskrav	11
3.2 Kontroll av behörighet	11
3.3 Utvärderingsprocess/slutgiltig urvalsprocess	12
3.4 Meddelande om resultatet	13
3.5 Offentliggörande och spridning av resultat	13
4 FÖRFARANDE FÖR ATT GENOMFÖRA BIDRAGSBESLUTET (KUPONG)	14
5 FÖRFARANDE FÖR ATT BEGÄRA BETALNING	15
5.1 Inlämning av begäranden om betalning	15
5.2 Bedömningar av begäranden om betalning	15
5.3 Period för att verkställa betalningen	16
5.4 Efterhandskontroller – Oriktigheter och/eller falska utsagor	16
Bilagor	17

1 ALLMÄN ÖVERSIKT ÖVER FÖRSLAGSINFORDRAN

1.1 Inledning och bakgrund

Immateriella rättigheter är avgörande för att hjälpa europeiska små och medelstora företag (SMF) att skydda och kommersiellt exploatera sina immateriella tillgångar som härrör från deras innovationsansträngningar. Europeiska SMF utgör drygt 99 procent av samtliga europeiska företag och står för 67 procent av den totala sysselsättningen i Europa. De har därför en central roll när det gäller att stärka EU:s motståndskraft mot de utmaningar vi står inför idag, öka industrins konkurrensförmåga, driva på EU:s ekonomi och förbättra de europeiska medborgarnas liv och välbefinnande.

Med sin nuvarande strategiska plan (SP2025) avser därför Europeiska unionens immaterialrättsmyndighet (EUIPO) att få de europeiska immaterialrättssystemen att fungera bättre för företagen och särskilt för de små och medelstora företagen. Genom SMF-programmet, enligt strategisk faktor 2 inom ramen för SP2025, eftersträvar EUIPO att göra immaterialrättsliga tjänster mer tillgängliga för små företag och stöder de små och medelstora företagens konkurrensförmåga genom att låta deras immateriella rättigheter komma till bättre användning och få ett bättre skydd.

EUIPO:s initiativ "Ideas Powered for Business SME Fund 2021" är en gemensam insats mellan EUIPO, kommissionen och EU:s nationella immaterialrättsmyndigheter som svarar på de utmaningar som SMF ställs inför till följd av covid-19-pandemin. Detta initiativ, som genomfördes under hela 2021, är idag ett kraftfullt verktyg för att öka de små och medelstora företagens konkurrensförmåga i Europa genom att låta deras immateriella rättigheter komma till bättre användning och få ett bättre skydd.

Sedan det lanserades i januari 2021 har över 13 000 europeiska SMF dragit nytta av åtgärden i samtliga 27 EU-länder. Samtidigt som den har varit en stor framgång är den också en grund och utgångspunkt för lanseringen av en förbättrad version, SMF-fonden 2022. Med denna föreslår EUIPO tillsammans med Europeiska kommissionen ett nytt finansieringssystem som är både enklare och flexiblere när det gäller små och medelstora företagens föränderliga immaterialrättsliga behov i samband med covid-19.

1.2 Mål och prioriteringar

SMF är ryggraden i den europeiska ekonomin. Det allmänna målet för denna åtgärd är att bidra till att stärka de små och medelstora företagens tillväxt och konkurrensförmåga i EU, och på så sätt påskynda EU-ekonomins återhämtning och öka robusthet, trots det utmanande affärsklimat som covid-19-pandemin har orsakat.

Åtgärden ska särskilt hjälpa europeiska SMF att förbättra sina immaterialrättsliga tillgångar genom att tillhandahålla finansiellt stöd för immaterialrättsrelaterade kostnader. Detta finansiella stöd kommer förhoppningsvis att förhindra att SMF som kanske genomgår en ekonomisk kris skär i kostnaderna för sina immaterialrättsliga tillgångar och/eller till sitt skydd. Med tanke på den höga kostnaden för patent och de begränsade resurser som SMF innehar, avser åtgärden även att förse SMF med finansiellt stöd för att täcka vissa patentkostnader.

Finansiering genom SMF-fonden kommer att ske i form av immaterialrättskuponger som samfinansierar två slags åtgärder:

- **KUPONG 1:** Immaterialrättsrelaterad verksamhet (förhandsbedömningar av immateriella rättigheter (IP Scan), varumärkes- och formgivningsskydd inom och utanför EU).
- **KUPONG 2:** Patentrelaterad verksamhet.

Den tillhörande verksamheten beskrivs i avsnitt 1.3

Dessa åtgärder förväntas ha följande fördelar:

- finansiellt stöd till SMF under återhämtningen efter pandemin,
- ökad medvetenhet om fördelarna med immateriell äganderätt bland SMF i EU,
- ökad investering i immaterialrättsrelaterad verksamhet såsom immaterialrättsrådgivning och immaterialrättsskydd,
- starkare konkurrensfördelar till följd av bättre förvaltning av immateriella tillgångar, inräknat ökat skydd av immateriella rättigheter för SMF i EU,
- främjande av EU:s mål att stödja EU:s ekonomiska återhämtning, samt det förbättrade anseendet för medlemsstaternas immaterialrättsmyndigheter och EU som en följd av detta.

1.3 Stödberättigande verksamheter

a) IP Scan – tjänster avseende förhandsbedömning av immateriella rättigheter (IPPDA) – KUPONG 1

Med hjälp av IP Scan – tjänster avseende förhandsbedömning av immateriella rättigheter (IPPDA) – ska SMF få rådgivning om immateriella rättigheters potential för att utveckla deras affärsverksamhet. Råden tillhandahålls av experter som utsetts av de deltagande medlemsstaternas immaterialrättsmyndigheter, under deras samordning och på begäran av mottagaren.

För IP Scan måste SMF-företaget vara etablerat i en medlemsstat i EU där giltiga IP Scan-tjänster kan tillhandahållas. Dessa medlemsstater förtecknas i bilaga 1.

b) Varumärkes- och formgivningsskydd inom EU (nationellt, regionalt och EU-nivåer) – KUPONG 1

Giltiga immateriella rättigheter är **varumärken och formgivningar** som inlämnats direkt och elektroniskt (om möjligt) till EUIPO och medlemsstaternas immaterialrättsmyndigheter, inklusive Benelux byrå för immateriell äganderätt (BOIP).

I tillämpliga fall ska SMF använda e-inlämning för att se till att ansökningarna överensstämmer med den harmoniserade databasen eller DesignClass och att ansökningsavgifterna betalas omedelbart (t.ex. Fast Track-formulären för ansökan vid EUIPO).

I tillämpningsområdet ingår varumärkes- och formgivningingsavgifter för att förvärva varumärkes- och formgivningingskydd inom EU (inräknat ansökan, klass, granskning, registrering, offentliggörande och senareläggning av avgifterna för offentliggörande, i tillämpliga fall).

c) Varumärkes- och formgivningingskydd utanför EU – KUPONG 1

För att stödja tillväxten av SMF i EU på en mer internationell skala ingår internationella varumärken och formgivningingar för vilka system förvaltade av Wipo används för de bidragsberättigande avgifterna.

De avgifter som omfattas av återbetalning är ansökningsavgifter (inräknat grundavgifter, designeringsavgifter och efterföljande designeringsavgifter) enligt

- det internationella varumärkessystemet (Madridsystemet),
- det internationella formgivningingsystemet (Haagsystemet).

EU-länders designeringsavgifter är undantagna, liksom handläggningsavgifter som tas ut av ursprungsmyndigheten.

d) Patentavgifter för nationellt patentskydd – KUPONG 2

De bidragsberättigande avgifterna är de som utfärdas av medlemsstaternas immaterialrättsmyndigheter för registrering av nationella patent, inräknat registreringsavgifter, avgifter för efterforskning, granskningsavgifter och avgifter för offentliggörande.

För att dra fördel av en patentrelaterad verksamhet ska SMF, i upplysningssyfte, ange huruvida de har mottagit ett IP Scan-intyg från en nationell IP Scan-leverantör i en medlemsstat i EU eller har mottagit Horizon IP Scan. SMF uppmanas att först ansöka om en IP Scan-tjänst för att maximera nyttan av patentrelaterad verksamhet.

1.4 Tillgänglig budget och finansieringsregler

Den totala budgeten för samfinansiering av åtgärder inom ramen för denna förslagsinfordran beräknas till **16 000 000 euro**, inom de gränser som ges i tabellen nedan.

TYP AV ÅTGÄRD	BUDGET	KUPONGENS HÖGSTA BELOPP	ANSLAG
Kupong 1 – Immaterialrättsrelaterad verksamhet	15 000 000 euro	1 500 euro	Baserat på antalet deltagare
Kupong 2 – Patent	1 000 000 euro	750 euro	Baserat på antalet deltagare

Varje SMF-företag kan begära högst en kupong 1 och en kupong 2, och följande finansieringsregler gäller för varje typ av verksamhet:

TYP AV VERKSAMHET	PROCENT AV ÅTERBETALNING OCH BIDRAGSBERÄTTIGANDE KOSTNADER	FINANSIERINGSMEKANISM
Kupong 1		
Förhandsbedömningar av immateriella rättigheter (IP SCAN)	90 procent av det betalda beloppet för IP Scan och upp till 90 procent av det högsta beloppet per medlemsstat i EU såsom fastställs i bilaga 1	faktiska kostnader
VARUMÄRKEN OCH FORMGIVNINGAR INOM EU	75 procent av de bidragsberättigande avgifterna för regionala eller nationella varumärken/formgivningar eller EU-varumärke/registrerad gemenskapsformgivning (ansökan, klass, granskning, registrering, offentliggörande och senareläggning av avgifterna för offentliggörande)	faktiska kostnader
VARUMÄRKEN OCH FORMGIVNINGAR UTANFÖR EU	50 procent av de bidragsberättigande avgifterna för Madrid- eller Haag-ansökningar, inräknat grundavgifter och designeringsavgifter för tredjeländer	faktiska kostnader
Kupong 2		
NATIONELLA PATENT	50 procent av de bidragsberättigande avgifterna för registrering av ett nationellt patent (avgifter för ansökan, sökning, granskning, registrering och offentliggörande)	faktiska kostnader

1.5 Tidtabell

Förslagsinfordran kommer att lanseras i enlighet med den preliminära tidsplanen nedan:

Inlämningsperiod för ansökan	från 10.1.2022 till 16.12.2022
Start för utvärdering av de inlämnade ansökningarna	Veckovis periodavgränsning: varje fredag
Utvärdering och delgivning av resultat	10 arbetsdagar från periodavgränsning

Veckovis periodavgränsning betyder att alla ansökningar som inlämnats under den föregående veckan kommer att genomgå utvärderingssteget.

Om myndigheten kontaktar sökanden under utvärderingsprocessen för att begära kompletterande information kommer perioden för utvärdering och delgivning att tillfälligt upphävas den dag då myndigheten skickar begäran. Perioden börjar åter löpa det datum då den begärda informationen eller reviderade handlingar mottas.

Om alla medel har använts innan tiden för att lämna in ansökan har gått ut kommer det elektroniska ansökningssystemet (e-formuläret) att stängas och sökandena att informeras om detta på webbplatsen.

1.6 Vem kan få kupongen?

För att vara behöriga måste de sökande vara små och medelstora företag (SMF) som är etablerade i en av EU:s medlemsstater.

”Små och medelstora företag ([SMF](#))” betyder mikroföretag, små eller medelstora företag enligt definitionen i kommissionens rekommendation 2003/361/EG av den 6 maj 2003 om definitionen av mikroföretag samt små och medelstora företag¹, dvs.

- varje enhet oberoende av juridisk form som bedriver en ekonomisk verksamhet, oberoende av juridisk form (däribland egenföretagare och familjeföretag som bedriver ett hantverk eller annan verksamhet, personsammanslutningar eller föreningar som bedriver en regelbunden ekonomisk verksamhet) baserat på följande trösklar:

¹ EUT L 124, 20.5.2003, s. 36.

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

En rättslig enhet anses bedriva en ekonomisk verksamhet om det kan styrkas att den bedriver någon form av handel eller verksamhet som utförs mot ersättning på marknaden. I allmänhet är alltså en ekonomisk verksamhet all verksamhet som består av att (direkt eller indirekt) erbjuda varor eller tjänster på en viss marknad.

I e-formuläret kommer de sökande att behöva intyga att de är ett SMF-företag baserat på de ovanstående reglerna och få ladda upp ett aktuellt momsintyg eller nationellt registreringsutdrag (skatteregistreringsnummer) från den behöriga nationella myndigheten.

Mottagarna måste själva intyga att de inte har och inte kommer att motta finansiering från andra EU-system för samma verksamhet.

Den sökande kan låta ett externt ombud (tredje person) lämna in ansökan på sökandens vägnar. Sökanden måste i så fall fylla i och underteckna försäkran i bilaga 3 till den aktuella förslagsinfordran.

1.7 Hur man får tag på kupongen

Kuponger är inte retroaktiva, och kostnader för verksamhet som utfördes innan man erhöll kupongen kan inte återbetalas.

Följande bestämmelser kommer att gälla:

1. Ansökningar måste lämnas in elektroniskt inom inlämningsperioden för ansökan (se avsnitt 1.5 Tidtabell). Inlämning i pappersform kommer INTE att godkännas.

Vid registreringen av ansökan kan sökande ansöka om kupong 1, kupong 2 eller båda.

Sökande får bara lämna in ytterligare en ansökan i följande fall:

- Den föregående ansökan godkändes inte eller
- de vill ansöka om den kupong som inte begärdes i den första ansökan (dvs. en sökande som har beviljats kupong 1 får endast ansöka om kupong 2 och omvänt).

2. Myndigheten kommer att undersöka de inlämnade ansökningarna och begära in förtydliganden om så behövs. Om ansökan beviljas får sökanden ett bidragsbeslut. Sökande som inte har fått bidrag kommer att meddelas skälen till avslaget.

3. Mottagare får börja genomföra den berörda verksamheten endast från den dag då bidragsbeslutet delgavs. Ytterligare information finns i avsnitt 4.

4. Begäranden om återbetalning kommer att granskas och, om de godtas, kommer myndigheten att göra utbetalningen inom 30 dagar från den dag då begärandena mottogs. Betalningarna kommer att dras av från beloppet i kupongen och det totala betalningsbeloppet får inte överstiga bidragets högsta belopp.

Detaljerad information kommer att offentliggöras på [webbsidan för SMF-fonden](#) för att säkerställa att alla sökande blir rättvist behandlade och får tillgång till samma information.

2 FÖRFARANDE FÖR INLÄMNING

2.1 Hur en ansökan lämnas in

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

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

Förslag som skickas till myndigheten per e-post eller som papperskopior kommer inte att accepteras.

Inlämningen sker i **två steg**:

a) skapande av ett användarkonto

För att använda e-formuläret (det enda sättet att ansöka på) måste de sökande först skapa ett EUIPO-användarkonto för inloggning.

Efter att användarkontot för inloggning har skapats kommer sökanden att få tillgång till e-formuläret via en länk, för att skapa och lämna in ansökan.

b) inlämning av ansökan

Ansökan kan lämnas in genom några enkla steg. Små och medelstora företag ska göra följande:

- Välja vilka kuponger de är intresserade av.
- Fylla i alla obligatoriska fält för sökandens uppgifter, t.ex. företagets namn, adress, typ av SMF, kontaktperson, bankinformation och kommunikationsspråk.

Se till att du anger kontaktpersonens rätta e-postadress, eftersom all kommunikation i samband med detta förfarande kommer att skickas elektroniskt till denna kontakt.

- Ladda upp de obligatoriska styrkande handlingarna såsom momsintyg eller skatteregistreringsnummer och ett bankutdrag. I formuläret kommer det att finnas länkar till exempel på intyg från alla medlemsstater. Om ett externt ombud lämnar in ansökan måste försäkran (se bilaga 3) som undertecknats av SMF-företaget laddas upp.

Vänligen ladda upp läsbara och nya versioner av dessa dokument, eftersom de kommer att användas under utvärderingsprocessen, till stöd för bidragsbeslutet och för att verkställa utbetalningarna.

- Bekräfta yttrandena om bidragsprinciperna för samfinansiering, förbud av dubbel finansiering och av administrativa sanktioner vid falska utsagor före inlämningen.

När all information har fyllts i och styrkande handlingar har laddats upp ska du **lämna in din ansökan**.

När ett förslag har lämnats in informeras SMF-företaget genom automatisk e-post om att ansökan har mottagits. En kopia av den inlämnade ansökan bifogas. Detta mottagningsbevis ska dock inte ses som ett tecken på att förslaget är tillåtligt, utan endast att förslaget har lämnats in till EUIPO.

Om du inte får denna e-postbekräftelse inom en timme bör du omedelbart kontakta följande elektroniska postlåda: information@euipo.europa.eu

Om det finns behov av att klargöra vissa aspekter eller att rätta skrivfel får myndigheten kontakta SMF-företaget under utvärderingsprocessen.

2.2 Kontakt under inlämningsperioden

Eventuella specifika frågor i samband med denna förslagsinfordran ska ställas till EUIPO:s informationscentrum på följande adress: information@euipo.europa.eu

eller genom ett direkt samtal till [+34 96 513 9100](tel:+34965139100)

Titta först i [avsnittet för frågor och svar](#) eftersom myndigheten kommer att använda det för att regelbundet offentliggöra svar på alla frågor som lämnats in, för att säkerställa att alla potentiella sökande behandlas rättvist.

2.3 Uppgiftsskydd

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 utslutning, 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.

3 FÖRFARANDE FÖR BEVILJANDE

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.

3.1 Tillåtlighetskrav

Alla ansökningar kontrolleras först avseende uppfyllandet av tillåtlighetskrav. Dessa kontroller syftar till att bedöma

- huruvida ansökan har lämnats in elektroniskt med hjälp av det elektroniska ansökningsformuläret (e-formuläret),
- huruvida den har lämnats in före tidsfristen (se avsnitt 1.5 – Tidtabell).
- huruvida den är fullständig,
- huruvida ingen liknande kpong redan har beviljats för samma sökande.

3.2 Kontroll av behörighet

Behörighet täcker:

- **Sökandes behörighet:** sökande som inte är små och medelstora företag (SMF) enligt definitionen i [EU:s rekommendation 2003/361](#) och etablerade i en av EU:s medlemsstater, anses inte vara behöriga.
- **Uteslutningskriterier:** sökande kommer i vissa situationer att uteslutas (t.ex. sökande som befinner sig i konkurs eller likvidation, sökande som har befunnits skyldiga till allvarligt fel i yrkesutövningen osv.).

Uteslutningssituationerna anges i artikel 136.1 a–h i budgetförordningen ⁽²⁾ och beskrivs i bilaga 2 till dessa riktlinjer. EU:s system för tidig upptäckt och uteslutning kan konsulteras för att kontrollera de sökandes status.

- **Urvalskriterier:** sökande som inte har kapacitet att upprätthålla sin verksamhet under hela bidragsperioden för att genomföra den stödberättigande verksamhet som beskrivs i avsnitt 1.3. kommer inte att betraktas som behöriga sökande.

Ovanstående kriterier (behörighet, uteslutning och urval) kommer att kontrolleras på grundval av en egen försäkran och/eller lämpliga styrkande handlingar, såsom följer.

De sökande kommer att uppmanas att intyga att de har tagit del av försäkran på heder och samvete i e-formuläret och att 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 intyg på moms- eller skatteregistreringsnummer, utfärdat 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 försäkran. Administrativa sanktioner kan tillämpas på sökande om någon av de försäkringar 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 tillåtlighets- eller behörighetskraven kommer att avslås, och sökandena kommer att informeras om grunden/grunderna till avslaget.

3.3 Utvärderingsprocess/slutgiltig urvalsprocess

Tillåtliga och behöriga förslag kommer att bedömas på grundval av följande kriterier:

⁽²⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2018/1046 av den 18 juli 2018 om finansiella regler för unionens allmänna budget.

- **Alla identifierade/identifierbara risker för dubbelfinansiering från EU-system eller andra EU-finansierade nationella system för samma verksamhet.**

Detta krav uppfylls endast om de sökande kryssar i det tillämpliga fältet 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. Om dubbelfinansiering upptäcks kommer förslaget att avslås.

- **”Först till kvarn”-principen**

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. Förslagen kommer att finansieras i kronologisk ordning efter ansökans datum och tidpunkt (registreringsnummer) ända tills budgeten tar slut.

Under utvärderingsprocessen kommer en förteckning att utarbetas över förslag som rekommenderas för finansiering. En annan förteckning kommer att utarbetas för de förslag som har nekats finansiering.

Därefter antas beslutet om tilldelning. Härigenom kommer en förteckning att upprättas över alla förslag som valts ut för finansiering, med respektive högsta bidragsbelopp per åtgärd/åtgärder och bidragets mottagare.

3.4 Meddelande om resultatet

De sökande kommer att underrättas individuellt om resultaten av utvärderingsprocessen efter att beslutet om tilldelning har antagits.

De sökande vars förslag avslås kommer att informeras om grunden/grunderna till avslaget.

De sökande vars förslag väljs ut för finansiering kommer att få ett bidragsbeslut som undertecknats av myndigheten och upprättats i euro, med information om de allmänna villkoren och finansieringsnivån. Beslutet får inte returneras till myndigheten.

Modellen för bidragsbeslutet i bilaga 4 är inte förhandlingsbar. De sökande är införstådda med att inlämningen av en bidragsansökan innebär att de godkänner dessa riktlinjer, bidragsbeslutet och de allmänna villkoren.

Detta formella meddelande kommer att skickas via e-post till kontaktpersonen som anges i e-formuläret. Det är sökandens ansvar att uppge en giltig e-postadress för kontakten i e-formuläret.

3.5 Offentliggörande och spridning av resultat

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

Stödmottagaren ska tillåta myndigheten att offentliggöra följande information i valfri form och valfritt medium, 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 de berörda enskilda personernas fri- och rättigheter eller kan skada mottagarnas affärsintressen. Detta överensstämmer med det skydd som ges enligt Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna.

4 FÖRFARANDE FÖR ATT GENOMFÖRA BIDRAGSBESLUTET (KUPONG)

Bidragsbeslutet ska träda i kraft samma dag som det delges stödmottagaren (startdatumet).

Bidragsbeslutet är indelat i följande två perioder:

–Aktiveringsperiod

Aktiveringsperioden pågår under 4 månader från dagen efter startdatumet.

Kupongen måste aktiveras inom denna period, med minst en inledd verksamhet och inlämnad motsvarande begäran om betalning från mottagaren.

Om myndigheten avslår denna första begäran om betalning kommer mottagarna att underrättas om att kupongen inte aktiveras. Ännu en begäran om betalning kan sedan lämnas in, fortfarande inom aktiveringsperioden, för att aktivera kupongen.

Aktiveringen av kupongen utlöser genomförandeperioden (se följande underavsnitt).

Innan aktiveringsperioden går ut kan den förlängas i 2 månader enligt samma villkor, genom inlämning av en förfrågan om förlängning. Denna förlängning kommer automatiskt att beviljas vid mottagandet av förfrågan om förlängning, förutsatt att myndigheten mottog den innan aktiveringsperioden gick ut.

–Genomförandeperiod

Genomförandeperioden börjar den första dagen efter att den aktiverats och varar i upp till 6 månader för kupong 1 och i upp till 12 månader för kupong 2. Under denna period kan mottagarna genomföra den verksamhet som täcks av deras kupong(er) och lämna in de tillhörande begärandena om betalning.

Den totala genomförandeperioden får under inga omständigheter överskrida 6 månader för kupong 1 och 12 månader för kupong 2.

Kupongen ska sluta gälla

- vid slutet av aktiveringsperioden om inga begäranden om betalning har lämnats in (*utgångsdatumet*) eller
- vid slutet av genomförandeperioden (*slutdatumet*).

Efter kupongens slutdatum infaller en tidsfrist på 30 dagar som endast är avsedd för att betalningar ska kunna begäras.

Kontakt under genomförandeperioden

Alla specifika frågor avseende genomförandet av bidragsbeslutet (kupongen) kan ställas till EUIPO eller till kontaktpunkterna vid de nationella immaterialrättsmyndigheterna, som kommer att överföras till mottagarna i det enskilda meddelandet om bidragsbeslutet.

5 FÖRFARANDE FÖR ATT BEGÄRA BETALNING

5.1 Inlämning av begäranden om betalning

Mottagarna måste begära betalningen av kupongen genom att använda länken till det elektroniska formuläret för begäran om betalning som är tillgänglig i användarområdet ("User Area").

Den information som lämnas i detta formulär för begäran om betalning måste innehålla uppgifter om den/de verksamhet(er) som utförts och de tillhörande avgifter som stödmottagaren faktiskt ådragit sig och begärt ersättning för.

Stödmottagaren ska på heder och samvete intyga att uppgifterna i begäran är fullständiga, korrekta och rättvisande. Stödmottagaren ska även intyga att de uppkomna kostnaderna är bidragsberättigande och att begäran om betalning stöds av tillräckliga styrkande handlingar.

Observera att inga ytterligare begäranden om betalning kommer att vara möjliga efter att kupongens totala belopp har använts.

5.2 Bedömningar av begäranden om betalning

Betalningar sker efter godkännande av begäran om betalning och av bifogade handlingar.

Bedömningen av begäran omfattar följande delar:

- En utvärdering av den utförda verksamheten (för att kontrollera att den motsvarar den verksamhet som anges i förslagsinfordran och fastställs i bidragsbeslutet).
- En utvärdering av de deklarerade avgifternas bidragsberättigande. I detta ingår en kontroll av de styrkande handlingarna.

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

Deklarerade avgifter kan under bedömningen befinnas sakna bidragsberättigande av något av följande skäl:

- Tjänster som inte motsvarar bidragsberättigande verksamhet.
- Tjänster som har utförts utanför kupongens giltighetsområde.
- Avsaknad av styrkande handlingar avseende utgifter för vilka ersättning begärts.

Myndigheten beräknar beloppet för betalning såsom följer:

Steg 1 – Återbetalningsnivån tillämpas på de bidragsberättigande kostnaderna i avsnitt 1.4.

Steg 2 – Beloppet för betalning dras av från det belopp som fortfarande är tillgängligt enligt kupongen.

Betalningar **BEGRÄNSAS** till det högsta bidragsbelopp som anges i kupongen. Vid upprepade begäranden kommer detta belopp att kontrolleras mot det belopp som redan godtagits för de tidigare verksamheterna.

5.3 Period för att verkställa betalningen

Beloppet för betalning kommer att betalas ut till bidragsmottagarens bankkonto (som anges i ansökan eller ändrats i begäran om betalning) och tidsfristen för myndighetens betalning är 30 dagar från mottagandet av begäran om betalning.

Denna betalningsperiod pausas när myndigheten begär ytterligare information från bidragsmottagarna. Den tillfälliga pausen träder i kraft den dag då myndigheten skickar denna begäran. Den återstående betalningsperioden börjar åter löpa den dag då den begärda informationen eller handlingarna tas emot och valideras av myndigheten.

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

5.4 Efterhandskontroller – Oriktigheter och/eller falska utsagor

EUIPO och/eller andra EU-organ (Europeiska revisionsrätten, Europeiska åklagarmyndigheten, Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) eller ett organ som bemyndigats av dem) förbehåller sig rätten att när som helst utföra kontroller, undersökningar, granskningar eller utredningar.

Om deltagare redan har fått EU-finansiering för samma verksamheter som dem för vilka en begäran görs för betalning av kupongen, kommer de felaktiga belopp som utbetalats att återkrävas.

Vid oriktigheter eller falska utsagor kan deltagare även åläggas böter och uteslutas från framtida finansiering (bidrag/anbud, priser, bidragsöverenskommelser osv., se artiklarna 135–145 i EU:s budgetförordning). Dessutom kan Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) komma att informeras.

Bilagor

Bilaga 1 – Förteckning över högsta belopp per EU-land för IP SCAN

Bilaga 2 – Uteslutningssituationer

Bilaga 3 – Försäkran för ombud

Bilaga 4 – Modeller för bidragsbeslut (KUPONG)