

**VÝZVA NA PREDKLADANIE NÁVRHOV č. GR/001/21**

**Ideas powered for business SME FUND**

**Poukazy na duševné vlastníctvo**

**USMERNENIA PRE ŽIADATEĽOV**

## Obsah

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Všeobecný prehľad výzvy na predkladanie návrhov .....</b>        | <b>3</b>  |
| 1.1 Úvod a pozadie .....   | 3         |
| 1.2 Ciele a priority .....   | 3         |
| 1.3 Cílené opatrenie .....   | 3         |
| 1.4 Dostupný rozpočet .....  | 4         |
| 1.5 Časový harmonogram .....   | 5         |
| 1.6 Pravidlá podávania žiadostí .....                                  | 6         |
| <b>2. Postup pri výbere návrhov .....</b>                              | <b>8</b>  |
| 2.1 Požiadavky na prípustnosť .....                                    | 8         |
| 2.2 Kritériá oprávnenosti, vylúčenia a výberu žiadateľa .....          | 9         |
| 2.2.1 Kritériá oprávnenosti .....                                      | 9         |
| 2.2.2 Kritériá vylúčenia .....   | 9         |
| 2.2.3 Kritériá výberu .....  | 9         |
| 2.3 Oprávnenosť opatrení .....   | 10        |
| 2.4 Kritériá na vyhodnotenie ponúk a záverečná kontrola žiadostí ..... | 10        |
| 2.5 Proces záverečného výberu .....                                    | 11        |
| <b>3. Finančné a zmluvné podmienky .....</b>                           | <b>12</b> |
| 3.1 Právny záväzok a vykonanie .....                                   | 12        |
| 3.2 Forma grantu .....   | 12        |
| 3.3 Oprávnené náklady .....  | 13        |
| 3.4 Žiadosť o platbu zostatku a podklady .....                         | 13        |
| 3.5 Výpočet konečnej výšky grantu .....                                | 14        |
| 3.6 Záverečná platba .....   | 15        |
| 3.7 Kontroly a audity .....  | 15        |
| 3.8 Uverejnenie a rozšírenie výsledkov .....                           | 16        |
| 3.9 Ochrana údajov .....   | 16        |
| <b>4. Postup pri predkladaní návrhov .....</b>                         | <b>17</b> |
| 4.1 Uverejnenie .....  | 17        |
| 4.2 Dodatočné informácie alebo objasnenie .....                        | 17        |
| 4.3 Príprava žiadosti .....  | 17        |
| 4.4 Podanie žiadosti o grant .....                                     | 18        |
| 4.5 Oznámenie a uverejnenie výsledkov hodnotenia .....                 | 19        |
| 4.6 Kontakt .....  | 19        |
| <b>Prílohy .....</b>   | <b>19</b> |

## 1. Všeobecný prehľad výzvy na predkladanie návrhov

### 1.1 Úvod a pozadie

Európske malé a stredné podniky (MSP EÚ) sú pre európske hospodárstvo kľúčové, keďže predstavujú viac ako 99 % všetkých európskych podnikov a poskytujú 67 % všetkých pracovných miest v Európe. Inovácie zohrávajú v podnikaní MSP EÚ kľúčovú úlohu a práva duševného vlastníctva sú pri podpore týchto inovácií veľmi dôležitým nástrojom. Pandémia ochorenia COVID-19 má vplyv na konkurencieschopnosť MSP v celej Európe. Vízia strategického plánu EUIPO SP2025 sa zameriava na to, aby systém duševného vlastníctva fungoval pre podniky, najmä MSP, v súlade so stratégiou priemyselnej politiky Európskej komisie.

S cieľom posilniť konkurencieschopnosť MSP EÚ na trhu EÚ uskutočňuje Európska komisia sériu opatrení v rámci programu EÚ pre konkurencieschopnosť podnikov a MSP (COSME). Ako schválili riadiace orgány EUIPO v novembri 2020, EUIPO v rámci tohto programu vykonáva opatrenie, ktoré má pomôcť MSP EÚ spravovať ich majetok v oblasti duševného vlastníctva v rámci iniciatívy „Ideas powered for business SME FUND“, ktorá je súčasťou akčného plánu na obnovu po pandémii ochorenia COVID-19 pre MSP EÚ. Poukazy na DV v rámci iniciatívy SME Fund majú rozpočet vo výške 20 miliónov EUR spolufinancovaný EUIPO a Európskou komisiou a budú realizované v roku 2021 v podobe poskytovania grantov MSP.

### 1.2 Ciele a priority

Cieľom tohto opatrenia je finančne podporiť MSP EÚ, ktoré buď majú záujem o službu včasnej diagnostiky v oblasti DV (IP scan) zo strany európskych úradov pre DV, ktoré takú službu ponúkajú, alebo chcú priamo chrániť svoje ochranné známky a dizajny prostredníctvom vnútroštátnych a regionálnych systémov DV a/alebo systémov DV na úrovni EÚ.

SME Fund bude preto spolufinancovať dva druhy služieb:

- služba 1: služba včasnej diagnostiky v oblasti duševného vlastníctva (IP scan),
- služba 2: základné poplatky za prihlášku ochranných známk a dizajnov.

Opatrenie by malo mať tieto prínosy:

- hospodárska podpora MSP počas pandémie ochorenia COVID-19,
- zvýšenie povedomia MSP EÚ o prínosoch práv duševného vlastníctva (PDV),
- konkurenčná výhoda vďaka lepšej správe nehmotného majetku,
- podpora systémov zápisu práv DV na vnútroštátnej úrovni a úrovni EÚ,
- presadzovanie cieľa Európskej únie, ktorým je podpora hospodárskej obnovy EÚ.

### 1.3 Cielené opatrenie

Cielené opatrenie sa týka týchto služieb:

- Služba 1 - služba včasnej diagnostiky v oblasti duševného vlastníctva (IP scan)

Služby včasnej diagnostiky v oblasti DV sú kľúčové pri budovaní stratégie MSP v oblasti DV ako podniku. Odborníci na duševné vlastníctvo preskúmajú podnikateľský model MSP, jeho výrobky a/alebo služby a plány rastu, aby na základe nich mohli vytvoriť stratégiu.

Na základe tejto služby sa môže MSP lepšie rozhodnúť, aké práva DV má prihlásiť, ako rozvíjať svoje portfólio DV, ak už má zapísané práva, a ako naplánovať svoju stratégiu do budúcnosti.

Služby včasnej diagnostiky v oblasti duševného vlastníctva poskytujú len zúčastnené vnútroštátne a regionálne úrady pre duševné vlastníctvo v EÚ. MSP by si mal pred podaním žiadosti overiť, či je služba poskytovaná v členskom štáte, v ktorom má sídlo.

Služba včasnej diagnostiky v oblasti DV môže pozostávať z týchto krokov.

- Počiatočná analýza: MSP EÚ vyplní samohodnotiaci prieskum. Odborník analyzuje konkurenčné prostredie MSP EÚ a odpovede, ktoré uviedol v prieskume, aby získal prvotnú predstavu o situácii príjemcu v oblasti DV.
- Návšteva a pohovor: Odborník navštívi MSP EÚ a uskutoční hĺbkový pohovor, ktorý povedie na základe dotazníka a ktorý potrvá 2 až 4 hodiny. Vzhľadom na pandémiu ochorenia COVID-19 môžu byť použité prostriedky komunikácie online.
- Záverečné výsledky: Odborník predloží MSP EÚ správu buď osobne, alebo formou video/telekonferencie.

- Služba 2 – poplatky za prihlášku ochrannej známky a dizajnu

Prihlášku ochrannej známky a dizajnu je možné podať na vnútroštátnom úrade pre duševné vlastníctvo v EÚ (vnútroštátna úroveň), na Úrade Beneluxu pre duševné vlastníctvo (pre Belgicko, Holandsko a Luxembursko; regionálna úroveň) alebo na EUIPO (pre všetky členské štáty EÚ). Najlepšie je podať prihlášku elektronicky.

Zvolená územná úroveň ochrany bude samozrejme závisieť od podnikateľskej stratégie a plánov rastu. V žiadosti môže byť uvedených viacero ochranných známk a dizajnov.

Ak ochrannú známku a/alebo dizajn vlastní dva alebo viaceré MSP, len jeden z nich môže ako žiadateľ požiadať o grant a získať ho.

#### 1.4 Dostupný rozpočet

Celkový dostupný rozpočet na spolufinancovanie opatrení v rámci tejto výzvy na predkladanie návrhov sa odhaduje na **20 000 000 EUR**.

Každý uchádzač môže požiadať o spolufinancovanie nákladov na služby v rámci hraníc uvedených v nasledujúcej tabuľke:

| TYP OPATRENIA   | OBMEDZENIE SLUŽBY NA MSP  | OBMEDZENIE SPOLUFINANC. NA OPATRENIE | MAXIMÁLNY GRANT NA MSP |
|-----------------|---|--------------------------------------|------------------------|
| Služba 1 - VDDV | 1 služba včasnej diagnostiky v oblasti DV                           | 75 %                                 | 1 500 EUR              |
| Služba 2 - PDV  | 1 žiadosť pre jednu alebo viacero ochranných známk a/alebo dizajnov | 50 %                                 |                        |

Celková suma, ktorá môže byť poskytnutá jednému MSP, je obmedzená na 1 500 EUR bez ohľadu na typ požadovaného opatrenia.

Zvyšných 25 % a/alebo 50 % musia spolufinancovať žiadatelia - napríklad vlastné zdroje MSP.

Úrad si vyhradzuje právo nerozdeliť všetky dostupné finančné prostriedky.

### 1.5 Časový harmonogram

Výzva na predkladanie návrhov bude otvorená počas viacerých časových intervalov - predbežný časový rámec je takýto:

|   | ČASOVÝ INTERVAL 1    | ČASOVÝ INTERVAL 2 | ČASOVÝ INTERVAL 3 | ČASOVÝ INTERVAL 4       | ČASOVÝ INTERVAL 5       |
|---|----------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|
| Dostupný rozpočet na časový interval  | 4 000 000            | 4 000 000         | 4 000 000         | 4 000 000               | 4 000 000               |
| Začiatok podávania žiadostí   | 11/01/2021           | 01/03/2021        | 01/05/2021        | 01/07/2021              | 01/09/2021              |
| <b>Koniec podávania žiadostí</b>  | 31/01/2021           | 31/03/2021        | 31/05/2021        | 31/07/2021              | 31/09/2021              |
| Žiadateľom je doručené písomné oznámenie o výsledkoch a oznámenie o prípadnom rozhodnutí o udelení grantu | február - marec 2021 | apríl - máj 2021  | jún - júl 2021    | august - september 2021 | október - november 2021 |

Uvedený je orientačný rozpočet, ktorý bude pridelený jednotlivým časovým intervalom - ak sa všetky finančné prostriedky nepoužijú v konkrétnom časovom intervale, môžu byť prenesené do neskorších časových intervalov.

Na druhej strane ak sa všetky finančné prostriedky vyčerpajú pred ukončením konkrétneho časového intervalu, systém podávania žiadostí online sa pre tento interval uzavrie.

Žiadatelia, ktorí nestihnú podať žiadosť pred uzavretím systému v konkrétnom časovom intervale, ju môžu podať po otvorení nasledujúceho časového intervalu.

Pokiaľ budú ešte k dispozícii rozpočtové prostriedky v deň ukončenia posledného časového intervalu na podávanie žiadostí, Úrad si vyhradzuje právo na otvorenie dodatočného časového intervalu na podávanie žiadostí.

V každom z uvedených prípadov budú uverejnené podrobné informácie na [webovej stránke SME FUND](#), aby sa so žiadateľmi zaobchádzalo spravodlivo a aby mali prístup k rovnakým informáciám.

## **1.6 Pravidlá podávania žiadostí**

Žiadateľ môže v danom časovom intervale predložiť len jednu žiadosť o službu 1 alebo službu 2, prípadne ich kombináciu. Žiadateľ môže o každú službu požiadať iba raz (napríklad žiadateľ nemôže požiadať o zápis ochrannej známky ako o službu 2 a potom v nasledujúcom časovom intervale požiadať o zápis dizajnu ako o službu 2).

Pokiaľ žiadateľ predloží počas časového intervalu na podávanie žiadostí viac ako jednu žiadosť, zohľadní sa len žiadosť, ktorú predložil ako prvú. Všetky následné žiadosti predložené v tom istom časovom intervale sa budú automaticky považovať za neprípustné.

V budúcom časovom intervale na podávanie žiadostí môže žiadateľ požiadať iba o službu, ktorá mu nebola schválená v predchádzajúcom časovom intervale (napr. žiadateľ, ktorému bola schválená služba 1 v jednom časovom intervale, môže v nasledujúcom časovom intervale požiadať iba o službu 2), v opačnom prípade sa bude žiadosť automaticky považovať za neprípustnú.

Žiadateľ, ktorého žiadosť bola zamietnutá v určitom časovom intervale výzvy na predkladanie návrhov, môže podať žiadosť v nasledujúcom časovom intervale.

Žiadosti, ktoré sú predložené včas a spĺňajú požiadavky uvedené v tomto dokumente o výzve na predkladanie návrhov, žiadateľa automaticky neoprávňujú na poskytnutie požadovanej podpory. Všetky žiadosti podliehajú ďalšiemu preskúmaniu a celkovej dostupnosti finančných prostriedkov.



## 2. Postup pri výbere návrhov

Úrad (EUIPO) je zodpovedný za hodnotenie a výber návrhov predložených v rámci tejto výzvy na predkladanie návrhov.

Hodnotiaci proces je založený na týchto kľúčových zásadách:

- ✓ rovnaké zaobchádzanie - všetky návrhy sa hodnotia rovnako na základe rovnakých kritérií, a
- ✓ transparentnosť - žiadateľom sa poskytne primeraná spätná väzba o výsledku hodnotenia ich návrhov.

Návrhy musia spĺňať požiadavky na prípustnosť, ako aj kritériá oprávnenosti, vylúčenia a výberu a budú hodnotené na základe nižšie vymedzených kritérií na vyhodnotenie návrhov.

### 2.1 Požiadavky na prípustnosť

Po predložení návrhu je žiadateľ e-mailom informovaný o úspešnom doručení návrhu. Potvrdenie o prijatí však neznamená, že návrh je prípustný, ale len to, že návrh bol v systéme úspešne podaný.

Pri všetkých predložených návrhoch sa najprv kontroluje splnenie týchto požiadaviek na prípustnosť:

- za prípustné sa považujú len žiadosti podané prostredníctvom elektronického formulára žiadosti (eForm),
- za prípustné sa považujú len žiadosti podané pred uplynutím časového intervalu na podávanie žiadostí (ako je uvedené v časti 5 - časový harmonogram),
- pokiaľ žiadateľ predloží počas daného časového intervalu na podávanie žiadostí viac ako jednu žiadosť, zohľadní sa len žiadosť, ktorú predložil ako prvú, a všetky následné žiadosti predložené v tom istom časovom intervale sa budú automaticky považovať za neprípustné,
- v budúcom časovom intervale môže žiadateľ požiadať iba o službu, ktorá mu ešte nebola schválená (napr. žiadateľ, ktorému bola schválená služba 1 v jednom časovom intervale, môže v nasledujúcom časovom intervale požiadať iba o službu 2), v opačnom prípade sa bude žiadosť automaticky považovať za neprípustnú.

Návrhy, ktoré nespĺňajú niektorú z uvedených požiadaviek, budú zamietnuté a príslušní žiadatelia budú náležite informovaní o dôvodoch zamietnutia.



## 2.2 Kritériá oprávnenosti, vylúčenia a výberu žiadateľa

Každý prípustný návrh sa posúdi na základe nasledujúcich kritérií.

### 2.2.1 Kritériá oprávnenosti

Aby mohli byť žiadatelia oprávnení, musí ísť o malé a stredné podniky (MSP) v súlade s definíciou uvedenou v [odporúčaní EÚ 2003/361](#), ktoré majú sídlo v členských štátoch EÚ.

Pri každom žiadateľovi sa na webovej stránke daňovej a colnej únie EÚ skontroluje, či je registračné číslo DPH, ktoré uviedol, platné pre transakcie v rámci EÚ.

### 2.2.2 Kritériá vylúčenia

Žiadatelia v určitých situáciách budú z postupu vylúčení (napr. žiadatelia v konkurznom konaní alebo v likvidácii, prípadne žiadatelia, ktorí sa dopustili vážneho profesijného pochybenia, atď.).

Tieto kritériá sú uvedené v článku 136 ods. 1 písm. a) až h) finančného nariadenia a sú opísané vo vyhlásení v prílohe k týmto usmerneniam. Žiadatelia musia vo formulári eForm potvrdiť, že sa nenachádzajú ani v jednej z uvedených situácií vylúčenia.

V prípade každého žiadateľa je možné nahliadnuť do systému včasného odhaľovania rizika a vylúčenia EÚ.

### 2.2.3 Kritériá výberu

Žiadatelia musia byť schopní uskutočniť navrhnuté opatrenia a zachovať si činnosť počas celého trvania grantu.

**Splnenie uvedených kritérií (oprávnenosti, vylúčenia a výberu) sa bude overovať na základe vlastného vyhlásenia a príslušných podkladov takto.**

Žiadatelia musia vyhlásiť, že si prečítali čestné vyhlásenie pripojené k výzve na predkladanie návrhov, a potvrdiť, že:

- žiadateľ je oprávnený a spôsobilý v zmysle kritérií stanovených vo výzve na predkladanie ponúk,
- žiadateľ sa nenachádza v žiadnej zo situácií vedúcich k vylúčeniu uvedených vo výzve.

Okrem toho musia žiadatelia predložiť čerstvé osvedčenie o registrácii na účely DPH vydané príslušným vnútroštátnym orgánom, ktoré potvrdzuje právnu existenciu ich spoločnosti.

Úrad si vyhradzuje právo požiadať o ďalšie podklady preukazujúce pravdivosť tohto vyhlásenia. Žiadateľovi môže byť uložená správna sankcia, ak sa ukáže, že niektoré z vyhlásení alebo informácií uvedených ako podmienka účasti na tomto postupe sú nepravdivé.

Ak bude potrebné ďalšie objasnenie, žiadatelia môžu byť kontaktovaní počas hodnotiaceho procesu.

Návrhy, ktoré nespĺňajú kritériá oprávnenosti, vylúčenia a výberu uvedené vo výzve na predkladanie návrhov, budú zamietnuté a žiadatelia budú náležite informovaní o dôvodoch zamietnutia.

### 2.3 Oprávnenosť opatrení

Oprávnené sú len nižšie uvedené opatrenia opísané v časti 3 (cieľové opatrenia):

- služba 1: včasná diagnostika v oblasti duševného vlastníctva (IP scan),
- služba 2: základné poplatky za prihlášku ochranných známok a dizajnov podanú na EUIPO, Úrad Beneluxu pre duševné vlastníctvo a/alebo úrad pre DV v akomkoľvek členskom štáte EÚ.

Ďalšie kritériá oprávnenosti vo vzťahu k obdobiu vykonávania sú stanovené takto.

- Opatrenia sa začnú vykonávať od prvého dňa nasledujúceho po dátume ich oznámenia (rozhodnutie o udelení grantu podpísané Úradom) vybratým žiadateľom („dátum začatia“). Opatrenia, na ktoré už bola podaná žiadosť alebo boli ukončené pred dátumom začatia, sa budú považovať za neoprávnené.
- Opatrenia sa považujú za oprávnené, len ak je na službu podaná žiadosť v lehote 30 kalendárnych dní od dátumu začatia opatrenia (doručenie rozhodnutia o udelení grantu podpísaného Úradom). Opatrenia, na ktoré je podaná žiadosť mimo tohto obdobia, sa budú považovať za neoprávnené.
- Opatrenia budú ukončené do 31/12/2021 („dátum ukončenia“). O služby je potrebné požiadať a vykonať ich najneskôr do tohto dátumu. Služby, ktoré nebudú vykonané do tohto dátumu, sa budú považovať za neoprávnené.

### 2.4 Kritériá na vyhodnotenie ponúk a záverečná kontrola žiadostí

Počas záverečného výberového procesu sa budú najprv overovať tieto aspekty.

- Zistené/zistiteľné riziká dvojitého financovania z iných vnútroštátnych prostriedkov alebo prostriedkov Únie

Táto požiadavka je splnená, len ak žiadateľ zaškrtnie príslušné políčko vo formulári žiadosti online (eForm), ktorým uvedie, že nepožiadal o ani nezískal vnútroštátne financovanie alebo financovanie EÚ na tie isté služby, ktoré sú uvedené v tomto formulári, ani na časť z nich. Ak sa zistí dvojité financovanie, návrh sa zamietne.

- Rozpočtové obmedzenia

Ak Úrad prijme žiadosť, neznamená to záväzok poskytnúť grant v rovnakej výške, o akú žiadateľ žiada. Požadovaná suma nesmie za nijakých okolností presiahnuť maximálnu výšku 1 500 EUR.

V prípade samostatných žiadostí sa požadovaná suma porovná s už poskytnutou sumou na predchádzajúcu službu, aby nebola prekročená maximálna výška 1 500 EUR.

Potom sa žiadosti budú posudzovať na základe týchto kritérií.

- Zásada „kto prv príde, ten prv berie“

Navrhované opatrenia musia byť v súlade so stanovenými cieľmi a prioritami výzvy a prednosť budú mať žiadosti doručené ako prvé, čo bude uznanie motivácie a rýchlych úmyslov žiadateľov. Rozpočet každého časového intervalu je obmedzený. Návrhy budú financované v chronologickom poradí na základe času podania žiadosti (registračného čísla) do vyčerpania rozpočtu.

## 2.5 Proces záverečného výberu

Komisia zložená zo zástupcov EUIPO posúdi výsledok hodnotenia a zostaví zoznamy návrhov, ktoré odporúča na financovanie a ktoré neodporúča na financovanie.

Následne je prijaté rozhodnutie o výbere, v ktorom sú uvedené všetky návrhy vybrané na financovanie, príslušné maximálne sumy financovania na opatrenie a príjemcovia grantu.

Žiadateľom, ktorých návrhy budú vybrané, bude doručené rozhodnutie o udelení grantu podpísané Úradom. Vzorové rozhodnutie o udelení grantu je uverejnené na [webovej stránke Ideas powered for business SME FUND](#).

Vzorové rozhodnutie o udelení grantu nemôže byť predmetom rokovaní. Žiadatelia si pred predložením návrhu musia vzorové rozhodnutie pozorne prečítať, najmä všeobecné podmienky.

Ak je návrh žiadateľa zamietnutý v určitom časovom intervale výzvy na predkladanie návrhov, môže podať návrh v nasledujúcom časovom intervale, až kým všetky časové intervaly na predkladanie návrhov neuplynú.

### 3. Finančné a zmluvné podmienky

#### 3.1 Právny záväzok a vykonanie

Pokiaľ Úrad udelí grant, žiadateľovi bude elektronicky zaslané rozhodnutie o udelení grantu v eurách s podrobne uvedenými všeobecnými podmienkami a úrovňou financovania. Rozhodnutie nesmie byť Úradu vrátené.

Žiadatelia súhlasia s tým, že predložením žiadosti o grant akceptujú všeobecné podmienky pripojené k tejto výzve na predkladanie návrhov. Tieto všeobecné podmienky sú záväzné pre príjemcu, ktorému je grant poskytnutý, a sú prílohou rozhodnutia o udelení grantu.

- Rozhodnutie o udelení grantu nadobúda účinnosť dňom doručenia príjemcovi.
- Opatrenia sa začnú vykonávať od prvého dňa nasledujúceho po dátume ich oznámenia príjemcovi.

Príjemcovia môžu požiadať o a zaplatiť za služby vybrané v rozhodnutí o udelení grantu:

- služby včasnej diagnostiky v oblasti duševného vlastníctva (IP scan), ktoré sú k dispozícii na vnútroštátnych úradoch ponúkajúcich tieto služby, a/alebo
- prihlášku ochrannej známky a dizajnu, ktorú je možné podať na niektorom vnútroštátnom úrade pre duševné vlastníctvo v EÚ (vnútroštátna úroveň), a/alebo na Úrade Beneluxu pre duševné vlastníctvo (pre Belgicko, Holandsko a Luxembursko; regionálna úroveň) a/alebo na EUIPO (pre všetky členské štáty EÚ). Prihláška môže byť podaná elektronicky.

Príjemcovia musia požiadať o služby v lehote 30 dní od začatia opatrenia a ukončiť ich pred podaním žiadosti o náhradu.

- Opatrenia sa musia skončiť najneskôr do 31/12/2021, ako je uvedené v časti 9.

Úrad neakceptuje zmeny rozhodnutia o udelení grantu počas trvania jeho platnosti. Príjemcovia však môžu pri predkladaní žiadosti o vyplatenie zostatku Úrad informovať o zmenách týkajúcich sa organizácie a/alebo bankových údajov.

#### 3.2 Forma grantu

Grant má podobu náhrady skutočne vynaložených nákladov.

Maximálna výška grantu je 1 500 EUR a táto výška sa určí uplatnením miery maximálneho spolufinancovania na skutočne vynaložené oprávnené náklady, ktoré príjemca deklaroval, takto:

- pre službu 1: náhrada 75 % oprávnených nákladov,
- pre službu 2: náhrada 50 % oprávnených nákladov.

### 3.3 Oprávnené náklady

Oprávnené náklady musia spĺňať tieto kritériá:

- vzniknú príjemcovi,
- sú vynaložené v určenom časovom rámci opatrenia,
- sú uvedené v odhadovanom rozpočte opatrenia,
- sú nevyhnutné na realizáciu projektu, ktorý je predmetom grantu,
- sú zisiteľné a overiteľné - zaznamenané v účtovných záznamoch príjemcu,
- sú v súlade s požiadavkami platných daňových a sociálnych právnych predpisov,
- sú primerané, odôvodnené a v súlade so zásadou správneho finančného riadenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a nákladovú účinnosť.

Vzhľadom na vyššie uvedené podmienky oprávnenosti sú oprávnené tieto kategórie priamych nákladov spojených s výkonom opatrenia:

Pre službu 1:

- pevná cena za oprávnené služby včasnej diagnostiky v oblasti DV.

Pre službu 2:

- v prípade ochranných známk je to základný poplatok uhradený pri podaní prihlášky, pričom sú vylúčené dodatočné triedy tovarov a služieb,
- v prípade dizajnov je to základný poplatok uhradený pri podaní prihlášky, pričom sú vylúčené dodatočné poplatky za zverejnenie alebo odklad zverejnenia.

V prípade oboch služieb sú pevné ceny a poplatky v jednotlivých krajinách EÚ uvedené v prílohe 2 tejto výzvy.

Pevná cena a/alebo poplatok za služby, ktoré už boli zapísané alebo vyžiadané pred dátumom začatia opatrenia uvedeným v rozhodnutí o udelení grantu, sa považujú za neoprávnené.

### 3.4 Žiadosť o platbu zostatku a podklady

Príjemca musí predložiť žiadosť o platbu zostatku hneď po uskutočnení služby a najneskôr v lehote 30 kalendárnych dní od ukončenia opatrenia (31/12/2021).

Pre obe služby môže byť predložená jedna žiadosť o platbu alebo môže príjemca predložiť dve samostatné žiadosti o platbu - pre každú službu jednu. V každom prípade budú akceptované najviac dve žiadosti.

Príjemca môže požiadať o platbu zostatku, pokiaľ požiadal o služby v lehote 30 dní od začatia opatrenia a ukončil ich pred predložením správy.

Príjemcovia musia požiadať o náhradu pomocou prepojenia na formulár elektronickej žiadosti o platbu v súlade s pokynmi uvedenými v prílohe IV rozhodnutia o udelení grantu.

V žiadosti musia byť uvedené podrobné informácie o uskutočnených službách a príslušný finančný výkaz nákladov, ktoré príjemca skutočne vynaložil a ktorých preplatenie požaduje.

Príjemca musí potvrdiť, že informácie uvedené v žiadosti sú úplné, spoľahlivé a pravdivé. Príjemca musí ďalej potvrdiť, že vynaložené náklady sa dajú považovať za oprávnené v súlade s týmto rozhodnutím a že žiadosť o platbu je podložená príslušnými podkladmi, ktoré sú ďalej špecifikované v pokynoch uvedených v prílohe IV rozhodnutia o udelení grantu.

Žiadosť sa posudzuje v týchto krokoch:

- hodnotenie uskutočnených služieb (overenie, či zodpovedajú službám uvedeným v rozhodnutí o udelení grantu),
- hodnotenie oprávnenosti deklarováných výdavkov: zahŕňa aj kontrolu podkladov.

Ak žiadosť nie je úplná alebo je potrebné objasnenie, Úrad sa obráti na príjemcu a určí, ktoré údaje/formulár majú byť predložené s doplňujúcimi informáciami.

Platba zostatku je podmienená schválením žiadosti a sprievodných dokumentov.

### **Predloženie žiadosti**

Príjemcovia musia vyplniť všetky povinné polia, nahrať požadované prílohy, prijať podmienky predloženia a odoslať žiadosť.

Príjemcovia by mali dostať potvrdenie o predložení žiadosti e-mailom. Ak ste ho nedostali, kontaktujte priamo e-mailovú schránku: [smefund.grants@euipo.europa.eu](mailto:smefund.grants@euipo.europa.eu).

Iná forma nebude akceptovaná. Žiadosti o platbu predložené iným spôsobom budú zamietnuté.

### **3.5 Výpočet konečnej výšky grantu**

Konečný grant sa vypočíta na základe **skutočných** oprávnených výdavkov uplatnením **pravidla „dvojitého stropu“**, ktoré grant obmedzuje jednak na percento oprávnených nákladov a jednak na maximálnu výšku uvedenú v rozhodnutí o udelení grantu.

Konečný grant sa vypočíta uplatnením podielu spolufinancovania oprávnených nákladov stanoveného v dohode o grante na celkovú sumu skutočných oprávnených nákladov. Táto suma nesmie prekročiť maximálnu výšku grantu uvedenú v rozhodnutí o udelení grantu.

Ak sú skutočné výdavky nižšie než odhadovaný rozpočet, skutočný grant sa vypočíta na základe percenta celkových oprávnených nákladov odhadovaných v rozhodnutí o udelení grantu. Ak sú skutočné výdavky vyššie než rozpočtované výdavky, grant sa nezvýši nad maximálnu výšku grantu odhadovanú v rozhodnutí o udelení grantu. Je preto v záujme žiadateľa, aby predložil realistický odhad výdavkov.

Konečná výška grantu sa vypočíta takto:

### **NÁKLADY UVEDENÉ V SPRÁVE**

**MÍNUS** náklady, ktoré sú pri posudzovaní považované za neoprávnené z jedného z týchto dôvodov:

- služby nezodpovedajú službám uvedeným pri podávaní žiadosti o grant a schváleným v prílohe I rozhodnutia o udelení grantu,
- služby vykonané mimo oprávneného obdobia (článok 2.2 a 2.3 rozhodnutia o udelení grantu),
- služby, o ktoré žiadateľ nepožiadaval v lehote 30 dní od začatia opatrenia (článok 2.2 rozhodnutia o udelení grantu),
- chýbajú podklady k uplatneným výdavkom.

### **= CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY**

**X**                **75 %** ako podiel spolufinancovania pre službu 1 (článok 3)

a/alebo

**X**                **50 %** ako podiel spolufinancovania pre službu 2 (článok 3)

**OBMEDZENÉ** na maximálnu výšku grantu odhadovanú v rozhodnutí o udelení grantu (článok 3). V prípade samostatnej žiadosti sa táto suma porovná so sumou, ktorá už bola akceptovaná pre predchádzajúce služby, aby nedošlo k prekročeniu tejto hranice.

### **= KONEČNÁ VÝŠKA GRANTU, KTORÁ BUDE VYPLATENÁ (do sumy 1 500 EUR)**

#### **3.6 Záverečná platba**

Konečná výška grantu bude vyplatená na bankový účet príjemcu (uvedený v rozhodnutí o udelení grantu alebo aktualizovaný v žiadosti o platbu), pričom Úrad má na vykonanie platby 30 dní.

Úrad príjemcu o vykonaní platby náležite informuje.

#### **3.7 Kontroly a audity**

Úrad a/alebo Európsky dvor audítorov, Úrad európskeho prokurátora alebo nimi poverený orgán môže kontrolovať použitie grantu kedykoľvek počas platnosti rozhodnutia o udelení grantu a tri roky po poslednej platbe vykonanej Úradom.

Úrad môže znížiť výšku grantu v prípade nezrovnalosti, podvodu alebo porušenia iných povinností. Zníženie bude úmerné miere nenáležitého vykonania opatrenia alebo závažnosti porušenia.

### 3.8 Uverejnenie a rozšírenie výsledkov

Granty poskytnuté v priebehu finančného roka musia byť uverejnené na webovej stránke Úradu počas prvej polovice roka nasledujúceho po ukončení rozpočtového roka, v ktorom boli udelené.

Príjemca dáva Úradu súhlas na uverejnenie týchto informácií v akejkoľvek podobe a na akomkoľvek nosiči vrátane internetu:

- meno a adresa príjemcu,
- predmet a účel grantu,
- poskytnutá suma.

Príjemca dáva Úradu aj súhlas na poskytnutie týchto informácií vnútroštátnym úradom pre DV a Európskej komisii.

Na odôvodnenú a riadne podloženú žiadosť príjemcu sa od uverejnenia upustí, ak by také sprístupnenie mohlo ohroziť práva a slobody dotknutých jednotlivcov, ktoré chráni Charta základných práv Európskej únie, alebo poškodiť obchodné záujmy príjemcov.

### 3.9 Ochrana údajov

S odpoveďou na výzvu na predkladanie návrhov je spojené zaznamenávanie a spracúvanie osobných údajov. Tieto údaje sa budú spracúvať podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES.

Osobné údaje môže Komisia zaznamenať do systému včasného odhaľovania rizika a vylúčenia, ak sa príjemca nachádza v jednej zo situácií uvedených v článkoch 136 a 141 nariadenia (EÚ, Euratom) 2018/1046.

Ďalšie informácie nájdete vo [vyhlásení o ochrane údajov/vyhlásení o ochrane osobných údajov](#) vo formulári žiadosti online.



## 4. Postup pri predkladaní návrhov

### 4.1 Uverejnenie

Výzva na predkladanie návrhov je dostupná na webovej stránke SME FUND na adrese:

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

Žiadatelia si musia pozorne prečítať všetky informácie o výzve na predkladanie návrhov a postupe ich predkladania.

### 4.2 Dodatočné informácie alebo objasnenie

S konkrétnymi otázkami týkajúcimi sa tejto výzvy sa treba obrátiť na informačné centrum EUIPO na adrese:

[information@euipo.europa.eu](mailto:information@euipo.europa.eu)

Odpovede na položené otázky budú uverejnené v zozname častých otázok na webovej stránke Ideas powered for business SME FUND, aby sa zabezpečilo rovnaké zaobchádzanie so všetkými potenciálnymi žiadateľmi.

Žiadatelia by sa mali pravidelne oboznamovať s týmito častými otázkami uverejnenými na webovej stránke výzvy. Centrum pomoci bude jednotlivo odpovedať na otázky technickej povahy týkajúce sa formulára žiadosti online (eForm).

### 4.3 Príprava žiadosti

Žiadatelia musia použiť formulár žiadosti online (eForm) dostupný na webovej stránke Ideas powered for business SME FUND na adrese:

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

Treba vyplniť tieto časti formulára žiadosti.

- Časť I obsahuje všetky údaje o žiadateľovi, akým je názov spoločnosti, adresa, typ MSP, kontaktná osoba, bankové údaje a jazyk(y) komunikácie.

Žiadateľ musí uviesť správnu e-mailovú adresu kontaktných osôb, lebo všetky správy týkajúce sa tohto postupu sa budú elektronicky zasielať týmto osobám.

- Časť II obsahuje čestné vyhlásenie v podobe zaškrtnutia políčka vo formulári a nahranie povinných podkladových materiálov, akým je osvedčenie o registrácii na účely DPH a potvrdenie banky. Vo formulári sa nachádzajú prepojenia na príklady osvedčení zo všetkých členských štátov.

Oba druhy podkladov budú akceptované len vo formáte pdf. Je potrebné nahráť čitateľné a nedávne verzie oboch podkladových materiálov, lebo sa budú používať počas celého procesu výberu, v rozhodnutí o udelení grantu a na vykonanie platby.

- Časť III sa týka požadovaných služieb. Pokiaľ ide o službu 1, zoznam vnútroštátnych úradov pre DV poskytujúcich tieto služby sa môže v jednotlivých časových intervaloch na predkladanie ponúk meniť.

Pri výbere služieb sa celkový rozpočet (poplatok), ktorý je potrebné zaplatiť pri ich uskutočňovaní, a celková výška požadovaného grantu vypočíta automaticky týmto spôsobom.

Celkový rozpočet:

- pre službu 1 je to pevná suma uvedená v prílohe 2 pre vybraný členský štát EÚ,
- pre službu 2 je to základný poplatok za prihlášku ochrannej známky uvedený v prílohe 2 pre EUIPO alebo vynásobený zvoleným počtom krajín EÚ a/alebo základný poplatok za prihlášku dizajnu uvedený v prílohe 2 pre EUIPO alebo vynásobený zvoleným počtom krajín EÚ.

Celkový grant sa vypočíta uplatnením spolufinancovania vo výške 75 % na celkový rozpočet pre službu 1 a/alebo vo výške 50 % na celkový rozpočet pre službu 2. Ak výsledná suma presiahne maximálnu výšku grantu 1 500 EUR, bude obmedzená na 1 500 EUR.

- Časť IV sa týka automaticky vypočítaného rozpočtu na základe služieb zvolených v časti III, pričom všetky sumy sú uvedené v eurách (€), a vyhlásení o zásadách grantu, ktorými sú spolufinancovanie, zákaz dvojitého financovania a neziskovosť, ako aj o správnych sankciách v prípade nepravdivých vyhlásení pred podaním ponuky.
  - Zásada spolufinancovania: granty nemôžu financovať celkové náklady na opatrenie. Spolufinancovanie sa môže uskutočniť buď z vlastného finančného príspevku žiadateľa, alebo v podobe verejných alebo súkromných príspevkov získaných od darcov.
  - Pravidlo zákazu dvojitého financovania: na každé opatrenie môže byť poskytnutý len jeden grant, nie je prípustné zdvojenie vnútroštátneho financovania a financovania Európskou úniou pre ten istý výdavok. Žiadateľ musí uviesť zdroje a sumy prípadného iného financovania, ktoré získal alebo uplatnil v tom istom finančnom roku pre rovnaké opatrenie.

#### 4.4 Podanie žiadosti o grant

Po vyplnení všetkých informácií a nahratí podkladových materiálov môže žiadateľ podať žiadosť.

Žiadosti musia byť podávané v súlade s požiadavkami na prípustnosť uvedenými v časti 2.1 a v lehotách uvedených v časti 1.5.

Návrhy alebo časti návrhov zaslané Úradu e-mailom alebo v papierovej podobe nebudú akceptované.

Raz podanú žiadosť nie je možné zmeniť. Ak je však potrebné objasniť určité aspekty alebo opraviť preklepy, Úrad sa môže obrátiť na žiadateľa počas hodnotiaceho procesu.

Po predložení návrhu bude žiadateľovi, ktorý vytvoril a podal žiadosť, doručené automatické e-mailové potvrdenie o prijatí žiadosti. V prílohe bude kópia podanej žiadosti. Tento e-mail netreba považovať za potvrdenie prípustnosti návrhu, ale len jeho podania.

#### **4.5 Oznámenie a uverejnenie výsledkov hodnotenia**

Žiadateľom budú jednotlivito oznámené výsledky hodnotiaceho procesu po prijatí rozhodnutia o udelení grantov v danom časovom intervale na podávanie ponúk.

Toto oficiálne oznámenie bude zaslané e-mailom kontaktným osobám uvedeným vo formulári eForm. Žiadateľ je zodpovedný za to, aby vo formulári eForm uviedol správne e-mailové adresy kontaktných osôb.

Toto oznámenie obsahuje:

- v prípade neúspešných žiadateľov dôvody zamietavého rozhodnutia,
- v prípade úspešných žiadateľov v prílohe kópiu rozhodnutia o udelení grantu riadne podpísaného Úradom.

Zoznam vybratých žiadostí bude uverejnený na webovom sídle Úradu:

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

#### **4.6 Kontakt**

V prípade technických problémov s podaním formulára eForm online je potrebné obrátiť sa e-mailom s vysvetlením problému na informačné centrum EUIPO ([information@euipo.europa.eu](mailto:information@euipo.europa.eu)) pred uplynutím lehoty na podávanie žiadostí. Ak sa uplynutie lehoty blíži, je potrebné zaslať screenshot chybového hlásenia spolu s dôkazom o čase, v ktorom problém nastal.

### **Prílohy**

Príloha 1 - Čestné vyhlásenie

Príloha 2 - Zoznam pevných súm/poplatkov za obe služby podľa krajín EÚ

Príloha 3 - Vzor rozhodnutia o udelení grantu