

Ghid de completare a formularului cererii de înregistrare a unei indicații geografice

Cererea trebuie să conțină toate datele referitoare la indicația geografică depusă pentru înregistrare. Rubricile formularului se vor completa prin dactilografiere sau la calculator în limba de stat, clar și lizibil, în 2 exemplare, iar cererea va putea fi depusă direct la AGEPI, prin poștă, prin fax sau prin mijloace electronice (prin sistemul de depunere on-line a cererilor OPI, email)*. În cazurile depunerii prin fax sau pe adresa de e-mail se consideră că cererea este depusă la data primirii faxului sau e-mail, dacă AGEPI primește originalul cererii în termen de o lună de la data primirii faxului sau e-mail. Dacă AGEPI primește originalul cererii după expirarea acestui termen, se consideră că cererea este depusă la data primirii originalului acesteia.

Dacă spațiul rezervat unor rubrici este insuficient pentru amplasarea datelor corespunzătoare, aceste date vor fi prezentate în aceeași formă pe o filă suplimentară, iar în rubrica respectivă a cererii se va face mențiunea: "vezi continuarea în anexa".

La rubrica "Referința" solicitantul/reprezentantul va scrie numărul și data de ieșire a cererii respective conform propriei evidente a corespondentei.

La rubrica I se indică datele de identificare ale solicitantului. În cazul persoanelor fizice se va bifa casuța respectivă și se va indica: numele, prenumele, adresa completă, denumirea oficială a țării al cărei cetățean este (în cazul apatrizilor - țara în care își are domiciliul, iar în lipsa acestuia - țara în care are o întreprindere industrială sau comercială), telefonul, faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail; în cazul persoanelor juridice se va bifa casuța respectivă și se va indica: denumirea oficială a acesteia, sediul, inclusiv adresa și denumirea oficială a țării, telefonul, faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail. Solicitantul indică codul țării conform normei ST.3 OMPI. Persoanele fizice și juridice din Republica Moldova vor indica, de asemenea, numărul de identificare de stat unic (IDNO/IDNP). În cazul mai multor solicitanți, aceste date se indică pentru fiecare dintre ei în anexa.

La rubrica II se va indica țara de origine a indicației geografice solicitate spre înregistrare prin bifarea casuței respective, în cazul în care țara de origine este o altă țară decât Republica Moldova, se bifează casuța respectivă și se indică denumirea țării de origine.

Rubrica III se completează în cazul în care solicitantul a desemnat un reprezentant. Se indică datele de identificare ale reprezentantului: numele, prenumele, adresa completă, telefonul, faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail. De asemenea, se va bifa casuța respectivă dacă în calitate de reprezentant este desemnat un mandatar autorizat sau o altă persoană.

La rubrica IV se indică numele, prenumele și adresa persoanei desemnate pentru corespondența cu AGEPI.

În cazul în care sunt mai mulți solicitanți și nu este desemnat un reprezentant, aici se indică datele corespunzătoare ale solicitantului desemnat pentru corespondență. În lipsa acestei indicații corespondența se va purta cu persoana care este înscrisă prima în lista solicitanților.

La rubrica V se reproduce indicația geografică solicitată spre înregistrare cu caractere standard, în limba oficială a țării de origine. În cazul în care țara de origine are mai multe limbi oficiale, în una sau mai multe dintre aceste limbi oficiale. Dacă indicația geografică este prezentată în câteva limbi, atunci în descriere trebuie indicate aceste limbi. La rubrica V se indică limba oficială a țării de origine prin bifarea casuței respective. Se indică elementele denumirii menționate asupra cărora nu se solicită extinderea protecției (de exemplu termeni descriptivi, generici sau uzuali).

La rubrica VI se prezintă traducerea în limba de stat, dacă indicația menționată constă, în tot sau în parte, din cuvinte într-o altă limbă. Dacă semnul verbal nu are o circulație largă în limba de stat (de exemplu denumiri istorice, cuvinte arhaice, termeni speciali), se va indica semnificația lui.

La rubrica VII se prezintă transliterarea cu caractere latine a elementelor verbale ale indicației geografice solicitate pentru înregistrare prezentate în alte caractere decât cele latine.

La rubrica VIII se indică produsul (produsele) pentru care se solicită înregistrarea indicației geografice, precedat de numărul clasei corespunzătoare conform Clasificării Internaționale a Produselor și Serviciilor (CIPS)- „Clasificării de la Nisa”, în termeni precisi, necesari pentru identificarea produsului (de preferință termeni acceptați în CIPS). Totodată, trebuie de indicat numai acele produse care se produc în realitate și ale căror calități deosebite se datorează mediului geografic din aria delimitată.

La rubrica IX se indica originea geografica a produsului (produselor) (aria geografica delimitata). Hotarele ariei geografice pot fi desemnate prin intermediul hotarelor unitatii administrative sau in mod topografic, indicand situarea reciproca a unor localitati, obiecte geografice.

La rubrica X se indica particularitatile produsului ce pot fi atribuite originii geografice, prin bifarea casutelor respective.

La rubrica XI se indica lista documentelor depuse la AGEPI de solicitant(ti)/reprezentant, prin bifarea casutelor respective, numarul de exemplare si numarul de file din fiecare exemplar. Documentele care nu sunt indicate explicit in formularul cererii se vor indica la diviziunea "Alte documente".

Rubrica XII va contine semnatura, numele si prenumele in clar ale solicitantului, data semnarii cererii (daca solicitantul este persoana juridica cererea se semneaza de conducatorul unitatii, fiind indicata functia, numele si prenumele semnatarului). In cazul in care in cerere sunt mentionati mai multi solicitanti, cererea se semneaza de toti solicitantii. Daca este depusa prin intermediul reprezentantului, cererea poate fi semnata de reprezentant. In cazul prezentarii unor date pe file suplimentare, fiecare fila va fi semnata in acelasi mod.

Rubrica XIII se completeaza de AGEPI. La rubrica XIII a) se indica numele, prenumele si numarul actului de identitate ale persoanei care a depus documentele cererii la AGEPI, in cazul in care aceasta este diferita de persoana care a semnat cererea. La rubrica XIII b) semneaza persoana care a receptionat documentele cererii.

Rubrica XIV se completeaza de AGEPI atunci cand solicitantului i se trimite un exemplar al cererii in calitate de act ce confirma atribuirea datei de depozit cu indicarea numarului si datei de iesire. *

***Date pentru prezentarea cererii:**

Adresa postala:

Agentia de Stat pentru Proprietatea Intelectuala a Republicii Moldova (AGEPI),

Str. Andrei Doga 24/1, MD 2024, Chisinau, , Republica Moldova

Fax: (+ 373-22) 44 01 19 **E-mail:** cerere@agepi.gov.md

Nota: Pentru informatii suplimentare va puteti adresa direct la AGEPI.

Consultanți: 40 05 00.

Receptionarea cererilor: (+373-22) 40-05-05.

Depunerea on-line: www.e-servicii.agepi.gov.md