

Ghid de completare a Documentului Unic

Documentul Unic trebuie să conțină principalele elemente ale caietului de sarcini, precum și o descriere a legăturii produsului cu mediul geografic sau cu originea geografică și, după caz, elementele specifice ale descrierii produsului sau metodei de producție, care justifică această legătură. Formularul Documentului Unic se completează în 2 exemplare și se depune la AGEPI.

În Documentul Unic se bifează obiectul ce urmează a fi protejat: indicația geografică (IG) sau denumirea de origine (DO).

La rubrica I se reproduce IG sau DO solicitată spre înregistrare, cu caractere standarde, 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, precum și elementele IG/DO asupra cărora nu se solicită extinderea protecției (în cazul în care acestea există în reproducerea IG sau DO).

La rubrica II se indică datele de identificare ale solicitantului. În dependență de forma organizatorică juridică a solicitantului se va bifa căsuța corespunzătoare, cu indicarea numelui, prenumelui sau denumirea completă, precum și adresa, telefon și faxul cu prefixul zonei, emailul. În cazul în care cererea se depune de un grup de producători se va anexa lista membrilor cu datele de identificare a fiecăruia, ulterior anexa respectivă se va publica împreună cu cererea.

La rubrica III se indică produsul pentru care se solicită înregistrarea IG sau DO, după caz, precedată de numărul clasei corespunzătoare conform Clasificării Internaționale a Produselor și Serviciilor (CIPS) - „Clasificarea de la Nisa”, în termeni preciși, 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 IV se descrie succint și în termeni preciși produsul agricol sau alimentar, cu indicarea principalelor proprietăți fizice, chimice, microbiologice sau organoleptice ale acestuia, astfel încât să permită deosebirea obiectivă a produsului de alte produse din aceeași categorie.

La rubrica V se descrie originea materiilor prime folosite în producerea/prelucrarea produsului, ce trebuie justificate în raport cu legătura dintre calitatea sau caracteristicile produsului și mediul geografic(DO), sau în raport cu legătura dintre o calitate specifică, reputația sau alte caracteristici ale produsului și originea sa geografică (IG), incluzând aici și proprietățile lor fizico-chimice, biologice, microbiologice și cele organoleptice după caz.

La rubrica VI se descrie metodele specifice de producere/prelucrare, care trebuie să includă descrierea procesului de obținere a produsului, inclusiv a eventualelor variante existente, a practicilor și tehnicilor utilizate, precum și criteriilor de calitate ale produsului final, punând în evidență particularitățile acestuia. Descrierea trebuie să cuprindă toate etapele relevante, inclusiv ambalarea.

La rubrica VII se delimitează teritoriul în care este elaborat produsul, astfel încât să se țină cont de elementele ce trebuie evidențiate pentru a demonstra legătura produsului cu originea lui geografică. Aria geografică trebuie să fie definită într-o manieră precisă, detaliată și univocă. Aria geografică poate fi definită prin lista unităților teritorial-administrative sau prin limitele geografice naturale.

La rubrica VIII se descrie elementele ce justifică legătura dintre calitatea sau caracteristicile produsului și mediul geografic, pentru DO, sau legătura dintre o calitate specifică, reputație sau alte caracteristici ale produsului și originea sa geografică, pentru IG.

La rubrica IX se descrie normele folosite în ambalarea produsului, precum și toate elementele specifice ce vor figura pe eticheta unui produs cu denumire de origine sau indicație geografică, după caz.

La rubrica X solicitantul poate include acea informație suplimentară care nu este regăsită în alte rubrici, dar pe care o consideră importantă.

Rubrica XI se completează de AGEPI.

Rubrica XII va conține semnătura, numele, prenumele solicitantului, data semnării cererii (dacă solicitantul este persoana juridică cererea se semnează de conducătorul unității, fiind indicată funcția, numele și prenumele semnatarului). În cazul în care în cerere sunt menționați mai mulți solicitanți, cererea se semnează de toți solicitanții. Dacă este depusă prin intermediul reprezentantului, cererea poate fi semnată de reprezentant. În cazul prezentării unor date pe file suplimentare, fiecare filă va fi semnată în același mod.

Rubrica XIII se completează de AGEPI. La rubrica XIII a) se indica numele, prenumele și numărul actului de identitate ale persoanei care a depus documentele cererii la AGEPI, în cazul în care aceasta este diferită de persoana care a semnat cererea. La rubrica XIII b) semnează persoana care a recepționat Documentul Unic.

Rubrica XIV se completează de AGEPI atunci când solicitantului i se trimite un exemplar al Documentului Unic în calitate de confirmare a recepționării acestuia.