1. Condiţiile de formă privind depunerea cererii de înregistrare a DMI

1.3 Corectitudinea completării cererii

Articolul 42 din Lege
Punctele 15, 16, 69-76 din Regulament

În cadrul verificării respectării celorlalte condiţii pentru depunerea cererii se determină dacă în cererea de înregistrare a desenelor şi modelelor industriale este prezentă informația completată după cum urmează:

Rubrica **I SOLICITANT** (nume şi prenume sau denumire completă, adresă, telefon şi fax cu prefixul zonei, e-mail)

La rubrica I se indică solicitantul care este persoană fizică sau juridică, după cum urmează:

a) pentru persoană fizică – **se recomandă** – numele se va indica cu majuscule, iar în cazul prenumelui doar prima literă cu majusculă, restul cu minuscule (ex.: XXXX Xxxx). Adresa se va indica cea din buletinul de identitate în felul următor: mai întâi denumirea străzii, numărul casei și, după caz, al blocului, numărul apartamentului, codul poștal, localitatea, municipiul, raionul, ţara (se scrie prima literă cu majusculă, restul cu minuscule). Mai jos se indică, după caz, telefonul, faxul şi e-mailul, se bifează careul unde este înscris „persoană fizică”. În a doua coloană se indică IDNP (obligatoriu pentru solicitanţii din Republica Moldova) şi codul ţării din care face parte solicitantul, conform normei ST.3 OMPI.

b) pentru persoană juridică – **se recomandă** – denumirea integrală se va scrie cu majuscule, iar ordinea va fi următoarea: denumirea, forma organizatorico-juridică prin abreviere, literele fiind separate prin puncte, alte specificări privind tipul întreprinderii se completează în formă integrală şi se separă de forma organizatorico-juridică prin virgulă (ex.: XXXX S.R.L. sau XXXX S.A., ÎNTREPRINDERE DE PRODUCŢIE ŞI COMERŢ). Adresa se completează în felul următor: mai întâi se indică denumirea străzii, numărul casei şi, după caz, al blocului, numărul apartamentului, codul poștal, localitatea, municipiul, raionul, ţara (se scrie prima literă cu majusculă, restul cu minuscule). În cazul mai multor solicitanţi aceste date se indică pentru fiecare dintre ei separat.

Rubrica **II REPREZENTANT** (nume şi prenume, adresă, telefon şi fax cu prefixul zonei şi nr. procurii, e-mail)

Solicitantul poate să depună cererea personal sau prin reprezentant. Dacă solicitantul a desemnat un reprezentant, atunci la rubrica II se indică numele, prenumele şi adresa reprezentantului (cum este descris la rubrica I). De menţionat faptul că reprezentantul trebuie să fie împuternicit prin procură. Procura se eliberează şi se semnează de solicitant, se întocmeşte în formă liberă în scris şi nu necesită legalizare sau autentificare notarială. Dacă solicitantul este persoană juridică, procura se semnează de către conducătorul unității, indicându-se funcția semnatarului (director general, director) sau de către persoana care îndeplinește provizoriu această funcție și are împuternicirea de a semna astfel de acte (director general interimar, director interimar). Pe pagina AGEPI este plasat un model de procură (https://agepi.gov.md/ro/formulare/design [1]).

În cazul în care solicitantul nu are domiciliul, sediu principal, întreprindere industrială sau comercială efectivă şi funcţională pe teritoriul Republicii Moldova, acesta trebuie să fie reprezentat obligatoriu de un mandatar autorizat. Lista mandatarilor autorizaţi poate fi accesată pe adresa: https://agepi.gov.md/ro/patent-attorneys [2].

(Vezi Ghid 1.5.2, Procura) [3]

Rubrica **III ADRESA PENTRU CORESPONDENŢĂ** (numele, prenumele persoanei de contact, adresă, telefon şi fax cu prefixul zonei, e-mail)

Adresa de corespondenţă se indică (cum este descris la rubrica I) acea, la care solicitantul va recepţiona corespondenţa de la AGEPI. În lipsa acesteia, se consideră drept adresă de corespondenţă adresa solicitantului sau a reprezentantului, după caz. În cazul în care sunt mai mulţi solicitanţi şi nu este desemnat reprezentantul, AGEPI va coresponda cu primul solicitant înscris în cerere. **Se recomandă** – la adresa de corespondență de indicat persoana responsabilă de comunicarea cu AGEPI pe dosarul respectiv.

La rubrica **IV** se indică numărul articolului din Lege și alineatul, în baza căruia dreptul asupra desenului sau modelului industrial aparţine solicitantului, respectiv:

a) în conformitate cu art. 15 alin. (1), în cazul în care solicitantul este același cu autorul sau succesorul: succesor prin moștenire sau testament, succesor conform contractului de cesiune a dreptului asupra desenului sau modelului industrial;

b) în conformitate cu art. 16 alin. (1), în cazul în care dreptul asupra desenului sau modelului industrial creat de salariat în exercitarea atribuțiilor sale de serviciu sau executând o sarcină concretă (desen sau model industrial de serviciu), încredințată în scris de patron, aparține patronului, dacă contractul încheiat între ei nu prevede altfel;

c) în conformitate cu art. 16 alin. (2), dacă dreptul asupra desenului sau modelului industrial, creat în baza unui contract de cercetări științifice sau de experimentare-proiectare, se stabilește prin acest contract;

d) în conformitate art. 16 alin. (3), dacă în termen de 60 de zile de la data când autorul a informat patronul asupra realizării desenului sau modelului industrial de serviciu, acesta nu va depune cerere și nu va cesiona dreptul de a depune cererea altei persoane, autorul are dreptul să depună cerere și să obțină certificatul pe numele său.

La aceeaşi rubrică solicitantul indică:

- produsele în care se preconizează integrarea desenului sau modelului industrial în cauză sau cărora li se va aplica respectivul desen sau model industrial. Desemnarea produselor trebuie realizată astfel, încât să se determine cu claritate natura produselor pentru a se exclude posibilitatea ca un anumit produs să fie inclus în mai multe clase din Clasificarea Locarno, utilizându-se de preferinţă termenii care figurează în lista de produse din clasificarea valabilă la data depunerii cererii.

Dacă în urma examinării s-a stabilit că produsul nu este indicat sau este indicat greşit, acest fapt este notificat solicitantului. Prin intermediul notificării se aduce la cunoștință produsul propus de examinare pentru a fi indicat în cerere, acordându-i-se un termen de 2 luni de la data primirii notificării pentru prezentarea răspunsului. În cazul în care solicitantul este de acord cu notificarea primită, el poate să trimită un răspuns de acceptare către AGEPI, înainte de expirarea termenului de 2 luni. Respectiv, procedura se va relua din momentul când va fi primit răspunsul la notificare. La recepţionarea răspunsului, în funcţie de argumentările prezentate se decide cu privire la modificarea indicării produsului sau nu. După expirarea termenului prescris de 2 luni, dacă nu este recepţionat nici un răspuns, oficiul modifică indicarea produsului conform notificării.

Solicitantul poate prezenta un demers pentru prelungirea termenului de răspuns, care nu poate depăși 3 luni (formularul-tip se află pe adresa: http://agepi.gov.md/ro/formulare/design [4]), achitând taxa stabilită (calculator taxe: http://agepi.gov.md/ro/design/taxe [5]).

- clasele conform Clasificării Locarno – Clasificarea de la Locarno este un sistem internaţional de clasificare a DMI, care este administrat de Organizaţia Mondială a Proprietăţii Intelectuale (https://www.wipo.int/classifications/locarno/en/ [6]).

În cadrul verificării clasificării se determină:

- a). corectitudinea clasificării de către solicitant a DMI, conform Clasificării Locarno, în special se verifică dacă indicarea produsului în care va fi încorporat sau căruia i se va aplica desenul sau modelul industrial corespunde clasificării. Indicarea produsului poate fi modificată de AGEPI sau de solicitant fără achitarea taxei;
- b).dacă toate DMI din depozitul multiplu se încadrează într-o singură clasă conform Clasificării Locarno.

De menţionat faptul, că DMI trebuie clasificate în aşa mod ca într-o cerere multiplă obiectele să corespundă aceleiaşi clase.

Ca şi în cazul indicării produsului, dacă clasificarea este greşită, acest fapt este notificat solicitantului, consecutivitatea acțiunilor fiind identică.

- culorile pentru fiecare DMI se indică separat, în cazul când reprezentarea este în culori. În cazul în care toate desenele sau modelele industriale sunt alb-negru culorile nu se indică. La indicarea culorilor se utilizează denumirile culorilor general cunoscute (ex. alb, negru, roșu, verde etc.). În cazul prezenței unei culori în diferite nuanțe se indică culoarea cu mențiunea „de diferite nuanțe” (ex. verde de diferite nuanțe).

Dacă în urma examinării s-a stabilit că, nu sunt indicate culorile revendicate sau acestea sunt indicate greşit, acest fapt este notificat solicitantului şi în notificare se indică culorile pentru fiecare model sau desen industrial separat. Acțiunile ulterioare sunt identice ca la indicarea produsului.

- numarul total de desene şi modele industriale pentru care se solicită înregistrarea. Într-o cerere multiplă se poate solicita înregistrarea pînă la 100 de DMI cu condiţia ca toate să facă parte din aceeaşi clasă a Clasificării Locarno.

Dacă nu este indicat corect numărul de desene sau modele industriale se notifică solicitantul şi procedura este similară cu cazurile descrise mai sus.

La rubrica **V** solicitantul care dorește să utilizeze dreptul de prioritate indică:

- la codul (33) codul țării în care a fost depusă cererea inițială, conform normei ST.3 OMPI, la codul (32) data priorității invocate și la codul (31) numărul primului depozit – pentru prioritatea convențională;
- la codul (23) se indică locul, data (care corespunde cu data introducerii DMI în expoziție) și denumirea expoziției, în care exponatul a fost introdus pentru prima dată – pentru prioritatea de expunere. În cazul când prioritatea se stabilește în baza câtorva cereri depuse anterior sau expoziții, la rubrica V a cererii se indică datele menționate pentru fiecare depozit sau expoziţie în parte în anexă.

Dacă cererea de înregistrare conține o revendicare a priorității, se verifică prezența actului de prioritate eliberat de organul competent, de asemenea, se urmărește ca prioritatea invocată să nu depăşească 6 luni de la data primei dezvăluiri a produselor respective în cadrul expoziţiei internaționale sau a depozitului în cererea convențională.

Invocarea priorităţii este supusă unei taxe. Dacă în cerere sunt invocate mai multe priorităţi, taxa se plăteşte pentru fiecare prioritate invocată.

În cazul în care cererea de înregistrare conține o revendicare a priorității, dar solicitantul nu a depus actele necesare în acest sens (actul care confirmă prioritatea şi traducerea lui în limba de stat) sau nu a achitat taxa respectivă, acest lucru i se notifică solicitantului. Prin intermediul notificării solicitantului i se aduce la cunoștință că este necesar să depună la oficiu actele necesare, în termen

de 3 luni de la data depozitului. Dacă solicitantul nu se conformează, atunci se continuă procedura fără recunoașterea priorității invocate.

(Vezi Ghid 1.5.3, Actul de prioritate) [7]

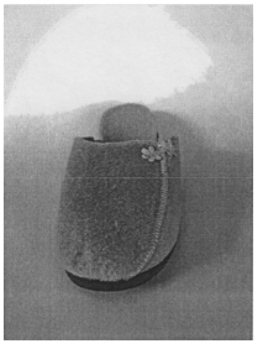
La rubrica **VI** se indică datele referitoare la o cerere multiplă anterioară divizată a aceluiași solicitant, adică se indică datele referitoare la cererea din care provine cererea depusă.

La rubrica **VII** sunt plasate reprezentările grafice ale fiecărui DMI solicitat, în fotografii sau reproduceri grafice în dimensiunile şi perspectivele în care solicitantul dorește să le publice şi, respectiv, să le înregistreze. Reprezentările trebuie să se înscrise într-un patrulater dreptunghiular, fără a conţine orice alte reprezentări sau părţi ale altei reprezentări.

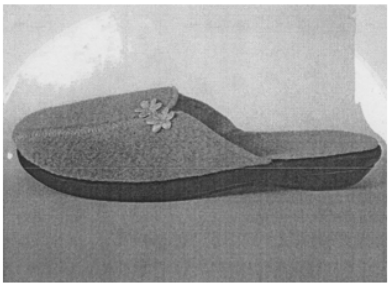
Reprezentările trebuie să respecte următoarele condiţii:

- să aibă dimensiunea minim de 3 cm, iar maxim de 16 cm;
- desenul sau modelul industrial trebuie reprodus pe fond neutru, el nu trebuie să conţină alte accesorii, cum ar fi animale, persoane, umbre etc. Fondul se consideră neutru dacă desenul sau modelul industrial se evidenţiază clar pe el. Dacă desenul sau modelul industrial este solicitat la înregistrare în alb-negru, iar fondul este de altă culoare, atunci nu va fi necesar de declarat culoarea fondului și nu va fi considerată solicitarea de înregistrare în culori;

Greșit



1.1



1.2

Corect



1.1



1.2

- să redea complet desenul sau modelul industrial care face obiectul cererii de înregistrare;

Greșit



1

Corect



1

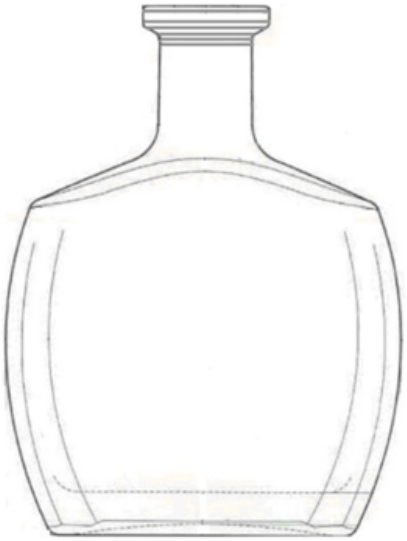
- în careurile unde sunt plasate desenele sau modelele industriale nu trebuie să apară nicio inscripţie sau text explicativ, numai la margine se scrie numărul cu cifre arabe separate prin punct prima cifră indicând numărul desenului sau al modelului industrial, iar cea de-a doua numărul vederii (de exemplu 1.1, 1.2 etc., a se vedea exemplu de mai sus);
- reprezentările grafice nu trebuie să reprezinte desenul tehnic al obiectului solicitat spre înregistrare;

Greșit



1

Corect



1

- toate vederile trebuie să fie prezentate la aceeaşi scară. După caz, pentru a evidenţia unele fragmente esenţiale se prezintă suplimentar vederi la o scară mai mare;

Greșit



Corect

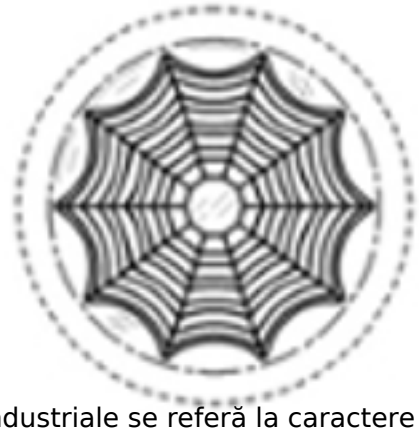


- în reprezentări produsul poate fi trasat completamente cu linii continue, iar partea solicitată spre înregistrare cu linii îngroşate sau cu linii continue, iar restul cu linii întrerupte sau punctate. Liniile întrerupte sau punctate pot fi folosite pentru a prezenta părţile de produs care nu se referă la desenul sau modelul industrial;

1.1



1.2



- dacă desenele industriale se referă la caractere tipografice, atunci ele vor fi compuse dintr-o succesiune a tuturor caracterelor alfabetice, majuscule şi/sau minuscule, şi/sau a tuturor caracterelor numerice în cifre arabe, se poate înregistra şi modul de culegere a textului cu caracterele date spre înregistrare;

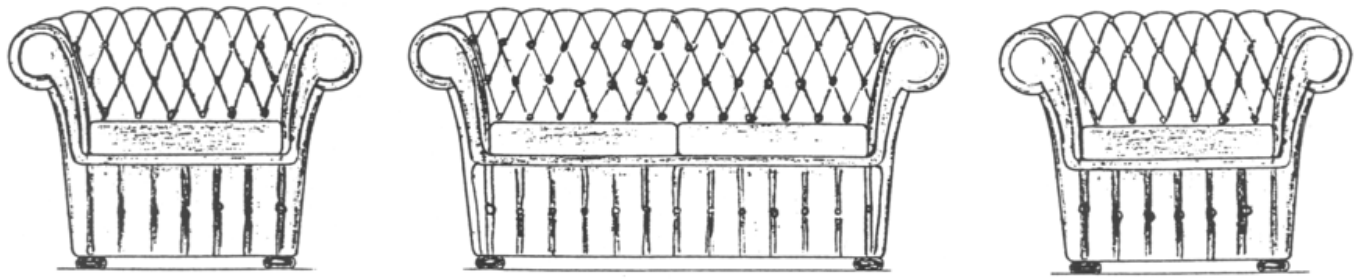




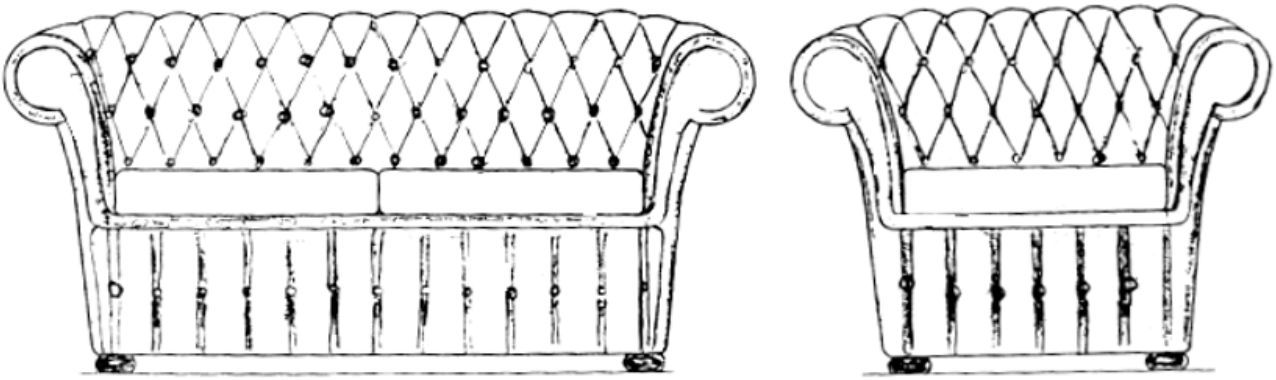
1

- dacă spre înregistrare se depune un set de produse (de exemplu pat cu fotolii), aceste trebuie să fie prezentate în ansamblu, suplimentar, fiind posibilă prezentarea fiecărui obiect în parte, acelaşi lucru se referă şi la un desen sau model industrial aplicat unui produs sau încorporat într-un produs compus din mai multe elemente detaşabile;

Ca exemplu – setul de mobilă, care a fost reprezentat prin următoarele reproduceri: patul împreună cu fotolii şi fiecare obiect separat.



1.1



1.2

1.3

- unele produse pot fi prezentate plate sau aşa cum arată ele în procesul utilizării;

Plat



Proces de utilizare



- hologramele şi focurile de artificii trebuie prezentate prin toate imaginile vizibile ale obiectelor respective;



1.1


1.2


1.3

Se recomandă – să se expedieze electronic (prin e-mail) reprezentările grafice ale DMI, ca ele să nu piardă din calitate la scanare. Reprezentările grafice se expediază pe adresa: imagini@agepi.gov.md [8].

În cazul în care în urma examinării în componenţa DMI solicitate spre înregistrare sunt depistate necorespunderi cu cerinţele descrise mai sus, solicitantului i se notifică acest lucru. Prin intermediul notificării solicitantului i se aduce la cunoştinţă iregularităţile depistate şi i se acordă un termen de 2 luni de la data primirii notificării pentru prezentarea răspunsului şi înlăturarea iregularităţilor. Solicitantul are posibilitate să prezinte, după caz, un răspuns sau o cerere de modificare şi să excludă din reprezentările grafice iregularităţile depistate (*Vezi Ghid 2, Procedura de modificare a reprezentărilor grafice* [9]).

Solicitantul poate prezenta un demers pentru prelungirea termenului de răspuns, care nu poate depăși 3 luni (formularul-tip se află pe adresa: http://agepi.gov.md/ro/formulare/design [4]), achitând taxa stabilită (calculator taxe: http://agepi.gov.md/ro/design/taxe [5]).

La rubrica **VIII** se va bifa careul respectiv indicând dacă autorul:

a) renunţă a fi menţionat în cerere

b) este persoana jos menţionată

c) renunţă a fi menţionat la publicare, în certificat.

Pentru autorii naţionali se indică prenumele, numele, adresa completă, numărul de identificare de stat unic (IDNP), codul țării conform normei ST.3 OMPI, iar pentru autorii străini se indică numele complet şi codul țării conform normei ST.3 OMPI. Pentru autorii străini IDNP nu se completează. **Persoana juridică nu poate fi autor**.

În prima coloană se completează numele şi prenumele autorului, conform descrierii la rubrica I. În a doua coloană se completează adresa autorului cea indicată în buletinul de identitate, conform descrierii la rubrica I. În cazul mai multor autori aceste date se indică pentru fiecare dintre ei separat.

Dacă este bifat punctul a) atunci la rubrica dată nu se indică nicio informaţie.

Dacă în urma examinării s-a stabilit că la rubrica VIII nu este indicat autorul (sau unul dintre autori) sau datele despre autor (adresa, IDNP etc.), dar careul b) este bifat, acest fapt este notificat solicitantului, acordându-i-se un termen de 2 luni de la data primirii notificării pentru remedierea iregularităţilor, procedura este identică cu cea descrisă mai sus.

Dacă este bifat punctul c), atunci autorul nu va figura în documentele emise de AGEPI și nici la publicare.

Rubrica **IX** se completează în cazul, când este solicitată amânarea publicării DMI, bifând careul respectiv. Termenul amânării constituie până la 30 de luni de la data depunerii cererii sau invocării priorităţii (dacă sunt invocate câteva priorităţi, de la data priorităţii mai vechi). Amânarea trebuie să se refere la toate desenele şi modelele industriale. Dacă în cerere nu este indicată amânarea publicării, AGEPI consideră că termenul de publicare este cel stabilit de Lege. Dacă cererea de

înregistrare conţine solicitarea de amânare a publicării, AGEPI publică în Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală (BOPI) următoarele date: nr. de depozit, data de depozit, data de expirare a termenului de amânare și solicitantul. Solicitantul poate anula amânarea, cerând publicarea înainte de încheierea perioadei de amânare cel târziu cu 3 luni înainte de data publicării solicitate.

Dacă în cadrul examinării de formă s-a stabilit că la rubrica IX nu este indicată data sau este indicată greşit data până la care se cere amânarea publicării (dată care depăşeşte 30 de luni sau antedată), acest fapt este notificat solicitantului, acordându-i-se un termen de 2 luni de la data primirii notificării pentru remedierea iregularităţilor.

La rubrica **X** se va bifa careul respectiv şi se va indica în diviziunile corespunzătoare numărul filelor fiecărui exemplar şi numărul exemplarelor prezentate. Documentele anexate, care nu sunt prevăzute în formularul cererii, sunt indicate în compartimentul „alte documente”.

Rubrica **XI** va conţine semnătura solicitantului, indicându-se clar numele și prenumele semnatarului, data semnării. Dacă solicitantul este persoană juridică, cererea se semnează de conducătorul unităţii, indicându-se funcţia semnatarului. Dacă sunt mai mulţi solicitanţi, cererea va fi semnata de către toți solicitanţii. În cazul depunerii cererii prin reprezentant, cererea va fi semnată de către reprezentant. În cazul prezentării unor date pe anexă, ea va fi semnată în același mod.

(Vezi Ghid 1.2, Atribuirea datei şi numărului de depozit) [10]

La rubrica **XII**:

a) se indică numele, prenumele si numărul actului de identitate ale persoanei care a prezentat documentele cererii la AGEPI;

b) semnează persoana care a primit documentele cererii, semnătura fiind descifrată prin indicarea numelui și prenumelui.

Dacă cererea a întrunit toate condiţiile pentru a i se atribui o dată şi un număr de depozit la Rubrica XIII, AGEPI aplică numărul şi data de ieșire. Un exemplar al cererii se transmite solicitantului drept confirmare de constituire a depozitului.

<< [10] Sus [11] >> [12]

URL sursă: https://www.agepi.md/ro/ghid_dmi/1-3-corectitudinea-complet%C4%83rii-cererii