


**GHID**  
**pentru completarea formularului Cererii de înregistrare a unei mărci pe cale națională**

Denumirea câmpul formularului	EXEMPLU – persoană fizică Solicitant Anna – Maria Popescu	EXEMPLU – persoană Juridică Alma Mater s.r.l.
<b>1.1. Primul Solicitant</b>	În formular aveți posibilitatea de a înscrie maximum 2 solicitanți; dacă există mai mult de doi solicitanți, după listare, restul solicitanților vor fi scriși pe o anexă la cerere respectând formatul din formular.	
<b>Cod Solicitant .</b>	<b>ÎN PREZENT NU SE COMPLETEAZĂ</b>	
<b>Număr Solicitant – NUMARUL DVS:</b> dacă aveți un sistem propriu de înregistrare a corespundeții trimise, veți înscrie numărul dvs de înregistrare.	-	E1234/12.12.2013
<b>1.1.1. Nume SOLICITANT / Denumire firma:</b> se înscrie numele solicitantului, dacă este persoană fizică sau denumirea firmei dacă este persoană juridică.	Popescu	Alma Mater s.r.l.
<b>1.1.2. Prenume SOLICITANT (persoane fizice):</b> se completează <b>NUMAI</b> de persoanele fizice și <b>conține PRENUMELE</b> solicitantului	Anna - Maria	-
<b>1.1.3. Adresa SOLICITANT:</b> se va înscrie adresa completă	Bucuresti, str. Fabrica de Glucoză, nr. 10, bl C17, sc.A et 9 ap 42, sect. 2 cod. 0334, România	București, Calea Rahovei 3 – 5, sct 5 România
<b>1.1.4. Tel/Fax SOLICITANT:</b> înscrieți numărul de telefon și/sau fax unde puteți fi contactat	+40213121423 / +40213123818	+40213121444 / +40213123820

<b>1.1.5. Email SOLICITANT:</b> înscrieți adresa de email unde puteți fi contactat	Amaria.Popescu@yahoo.com	Office@yahoo.fr
<b>1.1.6. Numai pentru persoane JURIDICE:</b> aici se completeaza Statutul și forma de constituire a firmei	<b>NU SE COMPLETEAZĂ</b>	<b>Se va completa forma de constituire și Statul a carui legislație il guvernează</b>
<b>1.2. Al doilea solicitant</b>	<b>Se completează folosind modelul de mai sus</b>	
<b>2. Solicităm în baza Legii nr. 84/1998 înregistrarea mărcii reprodusă în continuare</b>	<b>NU SE COMPLETEAZĂ</b>	
<b>2.1. Marca este:</b> Marca pentru care se cere protecție poate fi: Verbală Figurativă Combinată etc	Se selectează felul mărcii	
<b>2.2. Felul MARCII:</b> Individuală Colectivă De certificare	Combinată	
<b>2.3. Denumirea MARCII:</b> Se înscrie DENUMIREA mărcii pentru care se solicită înregistrarea (penru marca verbala sau combinată)	ALEF	

<p><b>2.4. Imaginea MARCII:</b>  Puteți insera imaginea electronică a MARCII dumneavoastra. În acest caz veți atașa, după listarea formularului 6 reproduceri ale marcii la dimensiunea de 80x80 mm.  Puteți opta pentru a lipi, după listare, reproducerea imaginii mărcii cu dimensiunile 80x80 mm.  Restul de 5 exemplare ale reproducerii marcii la 80x80 mm le veți atașa la cerere.</p>	
<p><b>2.5. Denumirea culorilor revendicate.</b>  Indicați acele culori care considerați că definesc în mod special imaginea mărcii dvs. Este de preferat să folosiți descrierea prin coduri PANTONE</p>	<p>Gălbui și Cenușiu</p>
<p><b>2.6. Principalele părți ale marcii care sunt în culori.</b></p>	<p>Fundalul – galbui  Litera – galbui cu contur negru  Decor gris</p>
<p><b>2.7. Transliterarea marcii sau a unei părți din ea.</b>  Dacă textul folosit pentru marcă nu este scris cu litere alfabetului și cu grafie normală se face transliterarea mărcii adică se scrie textul folosind exclusiv literele alfabetului</p>	<p>ALEF</p>
<p><b>2.8. Traducerea în limba</b></p>	

<p><b>română a mărcii sau a unei părți din ea.</b>  Dacă textul mărcii este scris într-o altă limbă decât limba română atunci textul traducerii în limba română se scrie în acest câmp.</p>	
<p><b>3. Prioritati:</b>  Dacă ați depus anterior aceeași cerere într-o altă țară puteți beneficia de o prioritate . Beneficiați de prioritate și dacă ați folosit marca, fără înregistrare, într-o expoziție care vă poate certifica legal acest lucru.  Pentru detalii consultați legislația sau personal de specialitate.  Copiile documentelor care certifică prioritatea le veți depune odata cu cererea sau ulterior.</p>	
<p><b>3.1.Prioritati revendicate:</b>  se indică țara, data și numărul documentului care certifiică prioritatea</p>	FR/21.07.2013/0123987
<p><b>3.2. Prioritatea de expoziție:</b>  se indică țara, data și numărul documentului care certifică prioritatea</p>	CH/21.09.2013/023765
<p><b>3.3. Numărul paginilor suplimentare necesare pentru priorități.</b></p>	

<b>Priorități multiple:</b> se selectează „DA sau NU”	NU
<b>4. Mandatar.</b> Este persoana autorizată de dvs spre a vă reprezenta în fața OSIM pe timpul procesului de examinare a cererii dvs.	
<b>4.1.1. Nume MANDATAR/Denumirea firmei</b> Puteți indica numele unei persoane fizice sau numele unei firme de mandatar	Georgescu (sau, dacă este firmă: ALEXANDRA s.r.l.)
<b>4.1.2. Prenume MANDATAR (numai în cazul unei persoane fizice)</b>	Ion
<b>4.1.3. Adresa MANDATAR</b>	str Maior Coravu 1 – 7 sect 4, cod postal 030040, București
<b>4.1.4. Tel/fax MANDATAR</b>	+4021313335/+4021313335/
<b>4.1.5. Email MANDATAR</b>	Alef_office@yahoo.com
<b>4.1.6. Procura / Procura Generala acest document se anexează la CERERE în ORIGINAL!</b>	
<b>4.1.7. Număr procura</b>	
<b>4.1.8. Data Procurii</b>	
<b>Adresa de corespondență</b>	
<b>4.2.1. Nume/Denumire firma</b>	Georgescu
<b>4.2.2. Prenume (numai pentru persoane fizice)</b>	Ion
<b>4.2.3. Adresa</b>	str Maior Coravu 1 – 7 sect 4, cod postal 030040, București
<b>4.2.4 Tel/fax</b>	+4021313335/+4021313335/

### 5. Lista produselor sau/si serviciilor clasificate conform „Clasificării de la Nisa”

Clasificarea Nisa o puteți accesa [aici](#)

După ce va familiarizați cu clasificarea Nisa, alegeți clasa care va interesează, selectați nr. clasei in linia curenta si introduceți conținutul complet sau parțial al clasei găsite

Daca mai doriți o clasă apăsați pe „Adăuga”; se va deschide o nouă linie pentru care selectați în căsuța „Clasa Nisa” noua clasă și completați cu elementele găsite din Clasificare. Dacă doriți să folosiți termeni proprii îi introduceți direct în linia destinată clasei fără a vă preocupa de numărul acesteia.

**Atenție! OSIM va corecta, contra cost, conținutul clasei dacă termenii folosiți nu sunt conformi cu Clasificarea.**

**Atenție! După completarea claselor mai aveți o pagina!**

Prima completare a Listei folosind clasa 1 (se poate începe cu orice clasă dar trebuie schimbat din 01 în noua clasă așa cum se arată mai jos):

<input type="button" value="Adauga"/> <input type="button" value="Sterge"/>	Clasa Nisa <input type="text" value="01"/>	Produse chimice pentru industrie, științe, fotografie, agricultură, horticultură și silvicultură; rășini artificiale în stare brută, materiale plastice în stare brută; îngrășăminte; compoziții pentru stingerea incendiilor; preparate pentru călirea și lipirea metalelor; produse chimice pentru conservarea alimentelor, tananți; adezivi folosiți în industrie.
--	--	---

Pentru adăugarea unei linii apăsați „Adaugă”

Clasa Nisa <input type="text" value="07"/>
--

<input type="button" value="Adauga"/> <input type="button" value="Sterge"/>
--

și selectați clasa dorita (ex: 7)

Completați câmpul cu informațiile din Clasa Nisa 7 si obțineți:

<input type="button" value="Adauga"/> <input type="button" value="Sterge"/>	Clasa Nisa <input type="text" value="01"/>	Produse chimice pentru industrie, științe, fotografie, agricultură, horticultură și silvicultură; rășini artificiale în stare brută, materiale plastice în stare brută; îngrășăminte; compoziții pentru stingerea incendiilor; preparate pentru călirea și lipirea metalelor; produse chimice pentru conservarea alimentelor, tananți; adezivi folosiți în industrie.
<input type="button" value="Adauga"/> <input type="button" value="Sterge"/>	Clasa Nisa <input type="text" value="07"/>	Mașini și mașini-unelte; motoare (cu excepția motoarelor pentru vehicule terestre);

### 3. A. Priorități multiple

Daca ați selectat butonul

„Priorități multiple” puteți completa formularul aici cu încă o prioritate.																				
<b>3.A.1. Priorități revendicate</b> Se completează țara, data și numărul documentului care atestă existența priorității																				
<b>3.B. Priorități de expoziție</b>																				
<b>3.B.1. Priorități revendicate</b> Se completează țara, data și numărul documentului care atestă existența priorității																				
<b>6. Taxe plătite</b> Aveți obligația de a plăti 2 taxe: i. taxa de înregistrare; ii. taxa de publicare a cererii Puteți plăti, <b>opțional</b> și taxa de examinare Dovada efectuării plății o faceți indicând data plății, felul plății (document de plată) și numărul (Cod) document de plată. Pentru cunoașterea sumelor de plată puteți folosi calculatorul OSIM <a href="#">apăsând aici</a> .																				
<b>6.1. Taxa de înregistrare.</b> Plata acestei taxe este obligatorie. Se înscrie data plății, felul plății (OP, chitanță etc) și numărul (Cod) document	<p style="text-align: center;"><b>6. Taxe Platite</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Felul taxei</th> <th style="width: 25%;">Data platii</th> <th style="width: 25%;">Document de plata</th> <th style="width: 25%;">Cod Document de Plata</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6.1 Taxa de Inregistrare</td> <td style="text-align: center;">Dec 2, 2013</td> <td style="text-align: center;">OP</td> <td style="text-align: center;">123564</td> </tr> <tr> <td>6.2 Taxa de publicare a Cererii</td> <td style="text-align: center;">Dec 2, 2013</td> <td style="text-align: center;">OP</td> <td style="text-align: center;">123565</td> </tr> <tr> <td>6.3 Taxa de examinare</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table>				Felul taxei	Data platii	Document de plata	Cod Document de Plata	6.1 Taxa de Inregistrare	Dec 2, 2013	OP	123564	6.2 Taxa de publicare a Cererii	Dec 2, 2013	OP	123565	6.3 Taxa de examinare	-	-	-
Felul taxei					Data platii	Document de plata	Cod Document de Plata													
6.1 Taxa de Inregistrare	Dec 2, 2013	OP	123564																	
6.2 Taxa de publicare a Cererii	Dec 2, 2013	OP	123565																	
6.3 Taxa de examinare	-	-	-																	
<b>6.2. Taxa de publicare a Cererii</b> Plata acestei taxe este obligatorie. Se înscrie data plății, felul plății (OP, chitanță																				

etc) și numărul (Cod) document	
<b>6.3. Taxa de examinare:</b> Această taxă este opțională la depunere. Dacă ați plătit-o indicați data plății, felul plății (OP, chitanță etc) și numărul (Cod) document	
<b>7. Semnături</b>	
<b>7.1. Nume/prenume persoana care semnează</b> Se completează înainte de imprimarea formularului	Anna – Maria Popescu
<b>7.2. Semnătura Solicitantului</b> <b>Se semnează după imprimarea formularului</b>	
<b>7.3. Data semnării:</b> <b>Se înscrie, de preferat, după semnarea documentului imprimat</b>	
<b>Print form</b> – acționarea acestui buton va permite tipărirea formularului la imprimanta dvs.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Print Form</div>