

Navodila za izpolnjevanje obrazca SIPO IS-1

Obrazec izpolnite s tiskalnikom, pisalnim strojem ali tiskanimi črkami. V nadaljevanju so pod ustreznimi številkami podana navodila za izpolnitev posameznih rubrik. Če v rubriki ni dovolj prostora za vpis potrebnih podatkov, priložite le-te na posebnem listu kot prilogo k obrazcu SIPO IS-1.

1. Vpišite polni poštni naslov za dopisovanje.
Ob besedi "šifra" vpišite morebitno lastno šifro akta, ki jo bo *Mrad* navajal ob dopisovanju.
Če gre za storitev, ki je opravljena takoj oz. jo naročnik prevzame osebno, rubrika ni potrebno izpolnjevati in napišite le "osebni dvig".
2. Če je naročnik fizična oseba, vpišite najprej priimek, nato ime in polni naslov, kadar je le-ta različen od naslova v rubriki 1.
Če je naročnik pravna oseba, vpišite firmo in sedež.
3. S križcem označite vrsto pravice, na katero se poizvedba nanaša. V prazen prostor lahko vpišete tudi pravica, ki jih naša zakonodaja ne pozna (npr. uporabni model) ali pridejo le redko v poštev (npr. označba porekla).
4. S križcem označite ustrezni kvadrat; pri označitvi "ostale države", le-te navedite.
5. Časovno obdobje lahko do očite le z eno časovno mejo, npr. od ... dalje, ali do določenega datuma.
6. Vpišite podatke, ki so varn znani in s katerimi se lahko po potrebi podrobneje opredeli predmet poizvedbe: ključne besede, razredi po klasifikaciji (mednarodni patentni, locarnski, nicejski ali dunajski), prijavitelj, izumitelj, avtor, opis problema itd.
7. Obkrožite vrsto storitve, glede na njeno označbo v Uredbi o cenah informacijskih in drugih storitev *Mrada*. Če ste v dvomu, vam lahko pri izpolnitvi pomaga pristojni uslužbenec *Mrada*.
8. Za storitve, ki se plačajo vnaprej, priložite potrdilo o vplačilu. Obrazec podpisite.
Opozorilo: pred podpisom obrazca se seznanite s ceno zadevne storitve, da se izognete morebitnim nesporazumom. Vaš podpis pomeni, da naročate storitev in sprejemate obveznost plačila.

Navodilo za plačilo:

Storitve z znano končno ceno se plačujejo vnaprej. Za storitev, pri kateri celotni znesek plačila ni znan ob naročilu, a je manjši od 15.000 SIT, pošlje *Mrad* račun skupaj z rezultatom storitve. Če je znesek večji, *Mrad* najprej pozove naročnika k celotnemu plačilu storitev in po prejemu le-tega izroči rezultate naročniku.

Zneski za plačilo storitev se nakazujejo na žiro račun *Mrada* Republike Slovenije za intelektualno lastnino št. 50100-637-56330 (za informacijsko storitev). Plačila do višine 10.000 SIT lahko naročnik poravnava v gotovini na blagajni *Mrada*.

Omejitve odgovornosti:

Poizvedbe in posredovane informacije ne zavezujejo *Mrada* pri odločanju o upravnih zadevah, ki se nanašajo na pridobitev in varstvo izumov ter znakov razlikovanja na podlagi Zakona o industrijski lastnini (Uradni list RS št. 13/92, 27/93).

Urad ne jamči za popolnost danih informacij in ne prevzema nikakršne odgovornosti v tej zvezi.