2023年度深圳市地理标志产品运营促进项目申报指南

一、项目名称

2023年度深圳市地理标志产品运营促进项目

二、项目目标

强化地理标志品牌运用推广，宣传展示地理标志运用促进成效，突出地理标志社会效益、经济效益和生态效益。鼓励拓展地理标志服务业务，推动产业发展规模不断扩大。

三、项目任务

（一）支持知识产权服务机构开展地理标志产品商标注册业务，向不少于30户以上的企业开展地理标志产品信息推送。

（二）组织至少1场地理标志宣传推介会、研讨会、讲座等活动推广地理标志产品。组织至少1场地理标志产品、商标运用促进培训。

（三）组织地理标志产品运营者积极参加国家重点展会和知识产权大型展会等活动。推动地理标志产品与电商企业对接，建立电商企业销售地理标志产品渠道。

四、实施周期及支持方式

申报项目实施期限原则上为一年，立项1项，每项预计30万元。

五、申报要求

**（一）申报主体**

申报单位属于依法登记注册的科研机构、高校、企事业单位和行业组织等，应具有独立法人资格。在深圳市从事生产经营活动，在深圳市拥有稳定办公场所。

**（二）申报条件**

1.具有丰富的地理标志产品商标注册、运用或管理等经验；

2.具有开展知识产权推广、培训等活动的经验；

3.具有丰富的类似项目承担经验。

### 六、不予资助情形

申请人有下列情形之一的，不予资助：

（一）不符合相关法律法规、专项资金管理办法和申报指南要求的；

（二）被列入市财政专项资金违规、失信信息名单的；

（三）经查询深圳市信用网，被列入国家有关部门的《严重违法失信企业名单》；

（四）拒不执行生效的知识产权行政处理决定或者司法裁判的，或侵犯他人知识产权构成犯罪的；

（五）经查询人民法院公告网，发现已进入破产清算程序的。

七、申报材料

**（一）项目申请书**

在申报系统上在线填写项目填报信息，并参照系统模版填写《项目申报书》，加盖清晰公章，文件为pdf格式提交至系统。

**（二）申报单位主体资格材料**

1．申请人根据单位性质，提交对应的主体资格材料的原件彩色扫描件或者加盖公章的复印件。

2．提供在深圳市从事生产经营活动，在深圳市拥有稳定办公场所相关证明材料。文件为pdf格式文档。

3．申请人自行申报的，需提交《申报项目委托情况申明》（参照申报系统模版）、经办人的身份证（正反面）、社保卡（正反面）和近三个月社保缴纳费用明细表，上述材料（原件或复印件）均需加盖申请人清晰公章，提交形式为彩色扫描件。

委托代办机构申报的，应当提交申请人和被委托代办机构共同出具的《申报项目委托情况申明》（参照申报系统模版）、代办机构经办人的身份证（正反面）、社保卡（正反面）和近三个月社保缴纳费用明细表，上述材料（原件或复印件）均需加盖申请人和代办机构双方公章。

4.申请人类型为企业时应当进入人民法院公告网（https://rmfygg.court.gov.cn/），公告类型选择破产文书进行查询，查询结果为“没有找到符合条件的相关内容”进行全屏截图证明并加盖清晰公章。

5.申请人需将上述1至4项申请主体资格材料制作在一份PDF格式文档内并上传至系统。

**（三）具有丰富的地理标志产品商标注册、运用或管理等经验；**

1.提供过往申请或辅导地理标志产品商标注册证明材料包括但不限于协议、注册文件、来往信函等证明材料，所提供证明材料应当加盖清晰公章，并形成pdf格式文件。

2.提供地理标志产品商标运用相关材料，包括但不限于与电商企业对接、参加展会、推介会、研讨会、讲座等活动推广地理标志产品证明文件，所提供证明材料应当加盖清晰公章，属于同一类型证明材料存放同一文件夹。

3.提交地理标志产品商标管理规则相关制度，文件为pdf格式文档。

4.将上述1至3项证明文件形成zip格式文档，并上传至系统。

**（四）具有开展知识产权推广、培训等活动的经验**

根据系统模版填写《知识产权推广、培训活动列表》并加盖清晰公章，提供列表对应的佐证材料，材料内容包括但不限于活动照片、活动通知、签到表、活动总结等证明材料，活动属于承接国家省市级项目任务应当提供对应的合同。属于同一场知识产权活动证明材料存放同一子文件夹，并以活动名称命名，将所有文件夹形成zip格式文档，并上传至系统。

**（五）具有丰富的类似项目承担经验**

过往类似项目承担经验证明文件，内容包括但不限于协议、政府官网截图、项目总结报告等证明文件，文件应当加盖清晰公章，并形成ZIP格式压缩文档提交至系统。

**（六）项目设置方案**

1.项目设置方案：包括但不限于，设置目标任务、工作内容、推进措施、预期产生的效果等，上述文件制作在一份PDF格式文档内，并以“项目设置方案”命名，统一提交系统。

2.项目具体实施方案：工作总体进度时间安排、项目各阶段工作任务与阶段性目标，确保项目按时形成成果（参照系统模版填写并加盖清晰公章）。

3.项目工作团队:参照系统模版填写实施方案及团队成员信息表，加盖清晰公章，并附Excel格式电子文件，团队成员应当提供相应资质证明，包括但不限于：过往经验、专业、项目中负责任务等。上述文件应当加盖清晰公章。

4.将上述1至3项证明文件形成zip格式文档，并上传至系统。

**（七）其他必要的证明材料**

以上第（一）至第（七）项全部申请材料应当确保页面文字、公章、签名等实质内容清晰可辨，各页面主要内容均为正向，不可横置或倒置。