

Incluye El presente documento corresponde a un Anexo a la Oferta y al Contrato de servicios de Kiwa BCS Costa Rica Limitada del operador, bajo el Reglamento Europeo 2018/848.

1. OBLIGACIONES DEL CLIENTE

- 1.1. Cumplir con los requisitos de certificación de las normas solicitadas, incluyendo los documentos normativos aplicables de Kiwa BCS para cada programa de certificación.
- 1.2. Cumplir con el Reglamento Europeo 2018/848, y sus correspondientes reglamentos de ejecución y reglamentos delegados.
- 1.3. Llevar a cabo las actividades de conformidad con las normas de la producción orgánica del reglamento.
- 1.4. Cumplir con los requisitos de certificación incluyendo la implementación de los cambios adecuados cuando los comunica el organismo de certificación.
- 1.5. Implementar los cambios correspondientes en caso de modificaciones en los reglamentos indicados.
- 1.6. Declarar oportunamente los sitios de producción, áreas y productos, así como cambios dentro del alcance y ámbito de la certificación.
- 1.7. Informar a Kiwa BCS, sin retraso, acerca de los cambios que puedan afectar su capacidad para cumplir con los requisitos de la certificación.
- 1.8. Informar inmediatamente a Kiwa BCS sobre todos los cambios formales o en cuanto al contenido, que son relevantes para el esquema de control respectivo, incluyendo irregularidades que afecten el carácter orgánico de su producción, o de los productos orgánicos que recibe de otros operadores que recibe de otros operadores.
- 1.9. Aceptar la aplicación de las medidas correctoras impuestas por la agencia de certificación en caso de incumplimiento.
- 1.10. Informar de forma inmediata a Kiwa BCS cuando se presente una irregularidad que afecta el carácter orgánico de su producción, o de los productos orgánicos que recibe de otros proveedores.
- 1.11. Brindar la información requerida y tomar las acciones necesarias, en el plazo señalado, para responder a los informes de fiscalización por parte de la Autoridad Competente, si aplica.
- 1.12. Hacer declaraciones sobre la certificación coherentes con el alcance de la certificación. Debe asegurar que la documentación de la certificación, como los certificados de conformidad, informes, etc. no se utilizan dando falsas apariencias o de manera fraudulenta o inapropiada.
- 1.13. Informar inmediatamente a KIWA BCS acerca de la historia previa de la certificación y los cambios previstos de su operación.
- 1.14. Aplicar el Reglamento de Kiwa para la Certificación, salvo pacto en contrario expreso y por escrito. En caso de incompatibilidad entre el Reglamento de Kiwa para la Certificación y sus procedimientos y el Esquema de Evaluación de la Conformidad, prevalecerá este último.
- 1.15. Todo insumo debe ser aprobado por el organismo de certificación, a solicitud del operador, previo a su uso. El insumo podrá ser utilizado una vez sea incluido en el plan de manejo orgánico verificado y autorizado por la agencia de certificación.
- 1.16. El operador debe solicitar aprobación previa de cualquier etiqueta a ser utilizada.
- 1.17. Antes de la emisión del certificado, el operador debe haber subsanado todas las no conformidades identificadas por Kiwa BCS.
- 1.18. El Cliente autoriza a Kiwa BCS para dirigir la inspección de acuerdo con las normas solicitadas en la Solicitud del Servicio, aceptando que la mayoría de las normas requieren por lo menos una inspección por año. Adicionalmente, el Cliente acepta que Kiwa BCS queda autorizada para realizará de forma irregular inspecciones sin aviso previo, o respondiendo a preocupaciones con relación a posibles violaciones de los estándares respectivos. El costo de estas inspecciones será asumido en su totalidad por el Cliente, el cual deberá proceder con el pago en los términos y condiciones convenidas para el pago de los servicios.
- 1.19. Bajo el Reglamento Europeo el operador debe ser inspeccionado una vez al año.
- 1.20. El Cliente se compromete a informar a KIWA BCS de cualquier cambio de domicilio, teléfono, página web o correo electrónico que permita a KIWA BCS, recibir solicitudes, emitir y enviar ofertas/cotizaciones y establecer la comunicación necesaria para llevar a buen fin el proceso de certificación, considerándose recibidas las comunicaciones en el correo electrónico designado si en el plazo de siete días no se recibe respuesta. A efectos de comunicaciones el Cliente señala el domicilio y correo electrónico que figura en el pie de este documento.

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización Actualización	Página
02	SYWS / 06-12-2023	ECHP	06-12-2023 CHGG	1/8

En caso de que se sustituya el referido correo por otro quedará sustituido por el que se comunice a través del designado.

- 1.21. Al hacer referencia a su certificación del producto en medios de comunicación tales como documentos, folletos o publicidad, el cliente cumple con los requisitos del organismo de certificación o los especificados por el esquema.
- 1.22. Cumplir con todos los requisitos de las normas aplicables y de Kiwa BCS en cuanto al uso de las marcas de conformidad y a la información relacionada con el producto.
- 1.23. Cumplir con todos los requisitos que pueda prescribir el esquema de certificación con relación al uso de las marcas de conformidad y a la información relacionada con el producto.
- 1.24. No utilizar la certificación de sus productos de manera que ocasione mala reputación para Kiwa BCS, y no hacer ninguna declaración relacionada con su certificación de producto que Kiwa BCS pueda considerar engañosa o no autorizada.
- 1.25. Si suministra copias de los documentos de certificación a otros, los documentos se deben reproducir en su totalidad o según lo especifique el esquema de certificación.
- 1.26. El Cliente debe etiquetar/representar/denominar de acuerdo con las disposiciones legales de los productos certificados.
- 1.27. El operador se compromete a efectuar las medidas correspondientes y de cumplir con las sanciones según el Catálogo de Medidas de Kiwa BCS, así como el Catálogo de Procedimientos de la Autoridad Competente, dentro de los plazos correspondientes impuestos, si aplica.
- 1.28. Si la certificación se aplica a la producción en curso, el producto certificado continúa cumpliendo con los requisitos del producto.
- 1.29. El operador tiene la obligación de guardar la documentación de control y en caso de efectuarse un control por parte de la autoridad estatal otorgarles el acceso a ellos con los mismos derechos otorgados a Kiwa BCS.
- 1.30. Inmediatamente después de la suspensión, la cancelación o la terminación de la certificación, el cliente deja de utilizarla en todo el material publicitario que contenga alguna referencia a ella, y emprende las acciones exigidas por el esquema de certificación (p.ej. la devolución de los documentos de la certificación) y cualquier otra medida que se requiera.
- 1.31. En caso de terminación, suspensión y/o retiro voluntario de la certificación, el operador debe suspender toda referencia a la certificación de Kiwa BCS y comunicar a sus clientes y proveedores sobre su estado de suspensión y las posibles consecuencias y enviar evidencias a Kiwa BCS en caso de que estas le sean solicitadas. En caso de que el certificado sea aún válido, el original deberá devolverse a Kiwa BCS.
- 1.32. El contratante debe mantener vigente su registro ante las autoridades competentes para mantener su certificación orgánica.
- 1.33. Una vez obtenida la certificación orgánica con Kiwa BCS el operador debe realizar el respectivo registro ante el Servicio Fitosanitario del Estado, a través de ARAO. Kiwa BCS señala un plazo de un mes para realizar el registro y presentar la evidencia respectiva; ante una justificación aceptada por Kiwa BCS, se puede considerar una extensión a este plazo. El operador debe mantener este registro al día.
- 1.34. Tomar medidas necesarias para realizar la evaluación (inspección) y el seguimiento, incluyendo las disposiciones para examinar la documentación y los registros, y tener acceso al equipo, las ubicaciones, las áreas, el personal y los subcontratistas que sean pertinentes.
- 1.35. Permitir la participación de observadores, si es aplicable, y a las personas autorizadas por Kiwa BCS (inspectores/auditores, peritos, observadores o empresas de peritaje) en las actividades de evaluación. El operador debe permitir la participación de observadores autorizados por Kiwa BCS, Autoridad Competente u Organismo de Acreditación en las actividades de inspección.
- 1.36. Permitir acceso sin límite a las instancias de control de Kiwa BCS a todas las áreas de relevancia en la empresa y personal. Debe entregar y habilitar todos los documentos requeridos independientemente de su carácter y prestar todo tipo de informaciones durante el período de control incluyendo información de subcontratistas, siempre y cuando son catalogados como necesarios para la ejecución de la inspección y evaluación, así como la toma de muestras o la encuesta a colaboradores de la empresa. Todo esto también es válido especialmente en caso de inspecciones sin previo aviso.
- 1.37. El personal de la Autoridad Competente está autorizado a acompañar a KIWA BCS en sus actividades en este contexto, en los casos aplicables.
- 1.38. Permitir la realización de inspecciones sin previo aviso o adicionales en los casos requeridos, y si es necesario la toma de muestras para el análisis de residuos.

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización Actualización	Página
02	SYWS / 06-12-2023	ECHP	06-12-2023 CHGG	2/8

- 1.39. El Cliente acepta y autoriza expresamente a Kiwa BCS para que se dé un intercambio de su información entre los organismos de control, Autoridad Competente y la Comisión, en los casos aplicables.
- 1.40. El Cliente también acepta que Kiwa BCS intercambie información de su certificación con otras entidades de certificación y la Autoridad Competente, cuando se realizan inspecciones por distintas certificadoras, o en los casos de investigación relacionadas.
- 1.41. El cliente tiene la obligación de informar por escrito y sin demoras injustificadas a los compradores de los productos e intercambiar información pertinente con la agencia de certificación, en caso de que se demuestre una sospecha de incumplimiento, de que no pueda descartarse dicha sospecha, o de que se demuestre un incumplimiento que afecte a la integridad de los productos en cuestión.
- 1.42. El cliente tiene la obligación de facilitar a la agencia de certificación cualquier información necesaria a los efectos de los controles.
- 1.43. El Cliente tiene la obligación de presentar, a petición de la agencia de certificación, los resultados de sus propios programas de garantía de calidad.
- 1.44. El Cliente tiene la obligación de informar inmediatamente a la agencia de certificación en caso de retirada de la producción orgánica.
- 1.45. En caso de que los subcontratistas del operador estén sujetos a controles por parte de diferentes autoridades de control u organismos de control, el Cliente acepta el intercambio de información entre dichas autoridades de control u organismos de control.
- 1.46. El Cliente tiene la obligación de revisar y firmar el informe de inspección de Kiwa BCS.
- 1.47. Investigar y documentar las quejas o denuncias que se hayan dado con relación a sus productos y al cumplimiento de los requisitos de la certificación. Estos registros deben ponerse a disposición de Kiwa BCS. El cliente debe tomar y registrar las acciones realizadas que sean adecuadas con respecto a dichas quejas y a las deficiencias que se encuentren en los productos que afectan la conformidad con los requisitos de la certificación. Se debe informar y presentar a Kiwa BCS sobre las medidas tomadas.
- 1.48. El Cliente acepta la publicación en el sitio web de KIWA BCS de la información pública (nombre y dirección, alcance, productos y periodo de validez) de su certificación en la lista de operadores sujetos a control.
- 1.49. El Cliente se compromete a brindar a Kiwa BCS la documentación completa, veraz y fiable.
- 1.50. El Cliente se responsabiliza de compensar de cualquier daño, resultando de que el contratante haya presentado informaciones incompletas o falsas a Kiwa BCS o que no haya cumplido con las obligaciones de apoyo.
- 1.51. El cliente se responsabiliza de utilizar los peritajes, resultados de inspección, evaluación y decisiones de certificación solo para el uso previsto. La reproducción o publicación de resultados de inspección, informaciones y otros también con fines de publicidad, deberá tener previa aprobación por escrito de Kiwa BCS. Hacer copias de los certificados solo es permitido si de forma bien visible son claramente marcados como copias. Kiwa BCS se reserva el derecho de proceder jurídicamente sobre todo uso y mal uso no autorizado de resultados de trabajo, especialmente la falsificación de certificados.

2. OBLIGACIONES DE KIWA BCS COSTA RICA LTDA.

- 2.1. Kiwa BCS debe realizar una inspección anual a la operación.
- 2.2. Al finalizar la inspección, Kiwa BCS debe presentar un informe de inspección basado en los requisitos de producción, procesamiento o comercialización orgánico del Reglamento, conteniendo en caso de que existan, los hallazgos y no conformidades detectadas. El informe final debe ser firmado tanto por el inspector como por el operador o su representante.
- 2.3. En caso de incumplimientos Kiwa BCS aplicará el Catálogo de Sanciones de Kiwa BCS.
- 2.4. En caso de suspensión o retiro voluntario, inmediatamente después que Kiwa BCS notifique la resolución correspondiente al cliente, Kiwa BCS tomará las acciones especificadas por el esquema de certificación y realizará todas las modificaciones necesarias en los documentos formales de la certificación, la información pública, las autorizaciones para el uso de marcas de conformidad y demás, con el fin de asegurarse que toda indicación referente a la condición certificada del producto no se utilice más. Kiwa BCS también notificará de inmediato a la Autoridad Competente y demás agencias de certificación.
- 2.5. Kiwa BCS además de notificar de inmediato a la Autoridad Competente cuando un operador se retire, notificará cuando un operador cambie de agencia.
- 2.6. Kiwa BCS también notificará a la Autoridad Competente sobre ampliaciones, otorgamientos, quejas suspensiones, reducciones, fechas de evaluaciones y testificaciones, en los casos aplicables.

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización Actualización	Página
02	SYWS / 06-12-2023	ECHP	06-12-2023 CHGG	3/8

- 2.7. Kiwa BCS notificará de forma inmediata a la Autoridad Competente cuando detecte irregularidades o infracciones que afecten el carácter orgánico de los productos, en los casos aplicables.
- 2.8. Kiwa BCS debe realizar una investigación en caso de presentarse denuncias como resultado de la fiscalización por parte de la Autoridad Competente (si aplica), como consecuencia de hallazgos de Kiwa BCS, por parte de clientes del operador, consumidores o cualquier otra fuente. Kiwa BCS aplicará el procedimiento de quejas en estos y notificará de forma inmediata a la Autoridad Competente (si aplica), remitiendo en forma oportuna y por escrito, un informe con los resultados de las investigaciones efectuadas, las acciones correctivas aprobadas e implementadas, así como las medidas o sanciones establecidas. Dicho informe estará respaldado con la correspondiente evidencia.
- 2.9. Kiwa BCS debe publicar una lista actualizada de los operadores certificados que incluya el nombre, dirección, productos certificados y periodo de validez del certificado.
- 2.10. Kiwa BCS debe dar seguimiento a las conformidades y observaciones pendientes de cumplimiento de la agencia de certificación anterior, así como de la Autoridad Competente, si aplica.
- 2.11. Kiwa BCS está autorizada a entregar toda información requerida a las autoridades estatales competentes, entidades de acreditación y/o las organizaciones que establecen las normas. Kiwa BCS no revelará a terceros la existencia de una solicitud, salvo con la autorización por escrito del Cliente.
- 2.12. Aplicar el Procedimiento de Quejas en caso de presentarse denuncias sobre un operador, relacionadas a detección de sustancias prohibidas, posibilidad de fraude, uso de denominación orgánica en producto que no cumple con la normativa, entre otros. En estos casos Kiwa BCS deberá informar de forma inmediata a la Autoridad Competente, si aplica, y remitirle en forma oportuna y por escrito, un informe con los resultados de las investigaciones efectuadas, las acciones correctivas aprobadas e implementadas, así como las medidas o sanciones establecidas. El Procedimiento de Quejas y su respectivo formulario son enviados al cliente junto con este Anexo a la Oferta.
- 2.13. Kiwa BCS se compromete a informar al Cliente sin demora injustificada sobre los resultados del proceso de evaluación. Lo cual implica, el envío del certificado, o informar sobre las acciones a tomar antes de poder emitir el certificado.
- 2.14. Kiwa BCS se responsabiliza de entregar y poner a disposición todos los resultados relacionados con la elaboración del pedido únicamente al contratante y a la autoridad de control correspondiente, y de no publicarlos o darlos a terceros sin su previa autorización. Kiwa BCS se responsabiliza, además, de mantener en secreto todas las informaciones otorgadas por el contratante relacionadas con el pedido y de guardar el secreto por parte de los colaboradores de Kiwa BCS y los ayudantes durante la ejecución mediante un contrato obligatorio.
- 2.15. Kiwa BCS tomará las acciones correspondientes, según considere, en caso de que el operador utilice referencias incorrectas al esquema de certificación o haga un uso engañoso de las licencias, los certificados, los marcas y cualquier otro mecanismo para indicar que un producto está certificado, en la documentación o en otra publicidad.
- 2.16. Kiwa BCS se compromete a mantener en confidencialidad toda información relevante obtenida durante el proceso y que no es de conocimiento público, así como otra posible información obtenida de fuentes distintas al Cliente. Lo mismo aplica para personas o entidades subcontratadas.
- 2.17. Para el otorgamiento de la certificación a un operador todas las no conformidades deben estar subsanadas.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 3.1. Revisión inicial de la información
- 3.2. Inspección de las operaciones en sus respectivas instalaciones
- 3.3. Elaboración de un informe de inspección
- 3.4. Revisión del informe por parte del comité de revisión técnica y toma de decisión de certificación
- 3.5. Elaboración y envío del certificado original en formato digital por correo electrónico
- 3.6. Monitoreo de las ventas
- 3.7. Comunicación con los clientes

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización Actualización	Página
02	SYWS / 06-12-2023	ECHP	06-12-2023 CHGG	4/8

4. OFERTAS/COTIZACIONES

- 4.1. La oferta que realice KIWA BCS al operador en los años siguientes a la vigencia del contrato, se adaptará a la información que el operador facilite previamente a Kiwa BCS, pudiendo extender la oferta a otras marcas u alcances si el operador así lo solicita, en cuyo caso lo estipulado en el Contrato de servicios y este Anexo a la Oferta será de aplicación a esa nueva certificación en relación con la nueva marca o alcances solicitados.
- 4.2. De no mediar solicitud expresa de extensión o ampliación de lo convenido inicialmente, Kiwa BCS presupuestará sobre el trabajo de certificación ya convenido, actualizando el precio inicial ofertado.
- 4.3. En cualquier caso, Kiwa BCS tiene sus propias tarifas y precios de certificación en función de las exigencias que implique la solitud del operador, tarifas y precios que son independientes de las tasas que percibe la marca del operador. Si no se acuerda de otra manera, son válidas las tarifas de servicios publicadas por Kiwa BCS.
- 4.4. La realización de ofertas para los siguientes años de vigencia del Contrato de servicios dependerá de las variaciones que experimente el operador en relación con el cumplimiento del protocolo de auditoría de la marca y se hará llegar al operador en el correo electrónico designado en el contrato. El operador deberá de contestar aceptando o rechazando la oferta en el plazo de una semana. Si pasado ese plazo Kiwa BCS no ha recibido la contestación expresa, entenderá aceptada la oferta y se pondrá en contacto con el operador para recabar datos para efectuar el plan de auditoría. La comunicación del comienzo del plan de auditoría sin que el operador manifieste su disconformidad con el presupuesto que se ha enviado, previamente a la realización del mismo, implicará la aceptación irrevocable del presupuesto. Si el operador durante alguno de los momentos referidos y antes de que facilite a Kiwa BCS los datos para la confección del plan de auditoría, manifiesta su oposición a la oferta/presupuesto, se suspenderá el proceso y deberá poner en conocimiento del Departamento Comercial de Kiwa BCS, el motivo de su disconformidad. Si finalmente, no se alcanza un acuerdo respecto de la oferta/cotización, Kiwa BCS o el operador podrán dar por rescindido este contrato respecto a la oferta que sobre la que exista disconformidad, sin perjuicio de la vigencia y continuidad del mismo respecto de los alcances y certificaciones en los que no exista esa disconformidad.
- 4.5. Servicios de inspección y otras actividades que no hayan sido mencionados específicamente en la descripción del servicio, como por ejemplo, controles sin aviso o de sospecha, toma de muestras, análisis u otras comprobaciones para la aclaración de dudas relacionadas a la conformidad con las normas serán cobrados separadamente. Los costos adicionales relacionados a impuestos específicos de acuerdo al sistema tributario de cada país deberán ser cubiertos por el Cliente.
- 4.6. Las ofertas/cotizaciones enviadas anualmente por Kiwa BCS asumidas y aceptadas por el Cliente en la forma expuesta en la Cláusula 4 del Contrato de servicios, son parte integral del Contrato de servicios; en la oferta se detalla la forma de pago. En caso de impago, la empresa se reserva tomar medidas legales oportunas.
- 4.7. El Cliente deberá realizar un adelanto del 50% de la oferta al momento de generar la orden para la inspección; el restante debe ser cancelado posterior a la evaluación antes de la emisión de la decisión de la certificación y el otorgamiento del certificado de conformidad respectivo. Si no se acuerda de otra forma, todas las facturas se cancelarán al momento de ser presentadas por su valor neto. Los certificados y confirmaciones exclusivamente se otorgarán después del pago completo.
- 4.8. El Cliente está obligado a realizar los pagos pendientes independientemente si aparecen plazos para objeciones eventualmente acordados.
- 4.9. No se permite compensar pedidos financieros del contratante contra la factura de Kiwa BCS salvo que esté indiscutiblemente aceptado o legalmente constatado.
- 4.10. Para clientes dentro de territorio costarricense, se debe incluir el Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA) en la sección de costos, conforme con la Ley fiscal nacional. La cotización no incluye impuestos de ningún otro tipo.

5. INSPECCIONES NO ANUNCIADAS Y ADICIONALES

- 5.1. Kiwa BCS realizará anualmente inspecciones sin previo aviso al 10% de sus clientes, de acuerdo con la valoración del riesgo.
- 5.2. En los casos necesarios y con la debida justificación, Kiwa BCS realizará inspecciones adicionales, anunciadas o no anunciadas.
- 5.3. En caso de que su proyecto sea seleccionado para una inspección adicional (anunciada o no anunciada), tendrá un costo adicional equivalente al 50% de la inspección anual, además de los gastos operativos derivados de la misma.
- 5.4. Los costos de inspecciones adicionales a petición del cliente, debido a inclusión de áreas, productos o cambios en los sistemas de producción también deberán ser cubiertos por el operador.

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización Actualización	Página
02	SYWS / 06-12-2023	ECHP	06-12-2023 CHGG	5/8

6. TOMA DE MUESTRAS

- 6.1. Kiwa BCS efectuará, por medio de su personal, la toma de pruebas y ejecución de análisis de laboratorio, siempre y según los parámetros que se consideren necesarios.
- 6.2. Kiwa BCS será el responsable de la toma de muestras y la selección del laboratorio para el análisis de residuos.
- 6.3. Kiwa BCS deberá realizar anualmente un muestro de residuos al 5% de sus operadores, de acuerdo con la valoración del riesgo. Estas muestras serán tomadas por inspectores aprobados.
- 6.4. Para los Grupos de Productores, Kiwa BCS deberá realizar anualmente un muestro de residuos a un mínimo del 2 % de los miembros.
- 6.5. Los costos de los muestreos seleccionados debido a la valoración del riesgo serán cubiertos por el cliente.
- 6.6. Muestreos adicionales debido a otras razones también deberán ser cubiertos por el operador.
- 6.7. Kiwa BCS únicamente utilizará Laboratorios que cumplan con los requisitos establecidos.
- 6.8. Para la ejecución de análisis y para la integridad y exactitud de los resultados son válidas exclusivamente las condiciones del laboratorio contratado, en el cual recae la garantía absoluta.
- 6.9. El Cliente acepta que Kiwa BCS seleccione el laboratorio para la realización de los análisis de la lista de laboratorios aprobados por Kiwa BCS para este fin publicada en el sitio web <https://www.kiwa.com/lat/es/acerca-de-kiwa/acreditaciones-y-notificaciones/>
- 6.10. El cliente podrá objetar, con la debida justificación, sobre los laboratorios contratados para los análisis de residuos de acuerdo con lista de Laboratorios aprobados para este fin.
- 6.11. El cliente podrá objetar, con la debida justificación, sobre los laboratorios contratados para los análisis de residuos de acuerdo con la lista de Laboratorios aprobados para este fin publicada en la página web.
- 6.12. Si no se estipula por escrito de otra manera, una contramuestra será almacenada en el laboratorio contratado por KIWA hasta por un plazo de 1 mes, siempre y cuando su condición lo permita. Después de este plazo las contramuestras serán eliminadas. Si se desea la devolución de las contramuestras, considerando el plazo indicado, o que las mismas se resguarden por un plazo mayor, los costos que esto implique corren por cuenta del cliente.
- 6.13. En caso de que se requiera el envío de la documentación de los análisis de residuos de manera física, el costo deberá ser cubierto por el cliente.

7. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS

- 7.1. El Cliente se responsabiliza de recibir y revisar conscientemente el reporte final de Kiwa BCS inmediatamente al recibirlo. El Cliente debe presentar cualquier objeción con respecto a constataciones, medidas correctivas y sanciones en los reportes de inspección por escrito a más tardar dos semanas después de su presentación. Pretensiones para la corrección de errores caducan seis meses después del día de recepción del reporte final de inspección por el contratante.
- 7.2. Errores obvios en el reporte de inspección, como por ejemplo errores ortográficos, de cálculo o formales, serán corregidos por Kiwa BCS inmediatamente, siempre y cuando éstos sean conocidos y aceptados como tales. En el caso de rechazo de un reporte completo o en partes, Kiwa BCS se guarda el derecho de indemnización de todos los costos relacionados con la ejecución del control.

8. CAMBIO DE AGENCIA CERTIFICADORA

- 8.1. La condición para que el Cliente pueda cambiar a otra agencia certificadora es la cancelación válida del contrato con Kiwa BCS y el pago total de todas las facturas y trabajos efectivamente realizados.
- 8.2. El Cliente debe proporcionar a Kiwa BCS la prueba correspondiente para demostrar la relación contractual con la nueva entidad de certificación. Con esta información Kiwa BCS trasladará a la nueva entidad certificadora el expediente; esto incluye la información sobre el incumplimiento de medidas correctivas, si aplica.
- 8.3. El Cliente acepta que la agencia de certificación transfiera el expediente de control si se produce un cambio del organismo de control o, en caso de retirada de la producción ecológica, conservar el expediente de control durante cinco años por la última autoridad de control u organismo de control.
- 8.4. Kiwa BCS puede compartir con la nueva entidad ciertas informaciones específicas, si es que existe una amenaza para la integridad del programa certificable.
- 8.5. La responsabilidad de Kiwa BCS expira a partir del momento de la notificación de la existencia del nuevo contrato con la agencia certificadora y el pago total de las facturas pendientes.

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización Actualización	Página
02	SYWS / 06-12-2023	ECHP	06-12-2023 CHGG	6/8

8.6. Kiwa BCS debe dar seguimiento a las no conformidades u observaciones pendientes de cumplimiento por el periodo antes de la notificación de no continuidad.

9. CAMBIOS EN LOS CERTIFICADOS MASTER

- 9.1. Cambios posteriores en los certificados máster a petición del cliente tendrán un costo adicional; las inspecciones o revisiones que deban realizarse con el fin de verificar estos cambios en el alcance de la certificación también tendrán un costo adicional y deberán ser cubiertos por el cliente.
- 9.2. Cambios en el certificado orgánico solicitados por el cliente, tendrán un costo adicional de USD \$250.
- 9.3. Las extensiones al certificado orgánico, causadas por aplazamiento de la inspección u otros retrasos por parte del cliente tendrán un costo adicional de US \$250.

10. CERTIFICADOS DE TRANSACCIÓN O DE INSPECCIONES (COI)

- 10.1. Las autoridades del país importador pueden exigir que cada producto que ingrese como “orgánico”, esté acompañado por un certificado de importación (COI).
- 10.2. Kiwa BCS elaborará los COI en un plazo máximo de 72 horas en caso de que la documentación aportada por el cliente esté completa.
- 10.3. En caso de que la documentación esté incompleta, Kiwa BCS se pondrá en contacto con el cliente en un plazo máximo de 48 horas después de la recepción de la solicitud, mediante teléfono o correo electrónico, con el fin de que se envíe la información faltante o se hagan las correcciones necesarias.
- 10.4. En caso de que el control de “Flujo de volumen” indique que se ha excedido el rendimiento planificado de la producción, Kiwa BCS no tramitará dicho COI hasta que se aclare satisfactoriamente la situación.
- 10.5. El costo de elaboración y tramitación de cada COI es de USD \$60. Esta cantidad tiene que ser cancelada a KIWA BCS por el exportador (o por el importador, si así es acordado).
- 10.6. En caso de que se requiera el envío de la documentación de los COI de manera física, el costo deberá ser cubierto por el cliente.

11. VIGENCIA DEL CONTRATO

- 11.1. El contrato tendrá una vigencia de un año renovable, si ninguna de las partes manifiesta su intención de rescindirlo con un preaviso de tres meses, quedando condicionada en todo caso la renovación a la permanencia del operador en la certificación que ha dado lugar a la contratación.
- 11.2. Cuando así lo exija el reglamento para la continuidad del operador en el contrato de sublicencia y/o certificación, KIWA BCS le presentará el documento necesario para la renovación de la misma para su firma y aceptación y le informará del enlace vigente donde puede descargar ese contrato.
- 11.3. Una vez el contrato terminado, toda certificación emitida por Kiwa BCS en virtud del contrato será retirada inmediatamente, salvo pacto en contrario entre Kiwa BCS y el Cliente.

12. FINALIZACIÓN, INTERRUPCIÓN O PRÓRROGA DEL SERVICIO

- 12.1. En caso de que el Cliente presente los documentos para la ejecución de una nueva inspección antes del vencimiento de su certificado, el contrato será renovado automáticamente y tendrá validez por el tiempo que dure el sistema de control aplicable.
- 12.2. El contrato será resuelto sin responsabilidad alguna para Kiwa BCS por las siguientes razones:
 - 12.2.1. Rescisión por parte del Cliente: el Cliente no desea continuar con la certificación de KIWA BCS. El mismo deberá hacer la notificación en forma escrita señalando el motivo.
 - 12.2.2. Vencimiento del plazo para renovación: Si transcurridos 6 meses desde el vencimiento del certificado orgánico o 3 meses desde el vencimiento de la extensión al certificado, el Cliente no ha iniciado el proceso de renovación (pago del primer 50% del monto cotizado por la renovación), KIWA BCS procederá con la conclusión del contrato.
 - 12.2.3. Pérdida de la certificación: Si KIWA BCS confirma incumplimientos graves por parte del Cliente (faltas al reglamento nacional), se deberá cancelar el contrato.
 - 12.2.4. Cese de actividades: si el operador cesa las actividades relacionadas con la certificación (por ejemplo, la producción, transformación, importación de productos procedentes de la agricultura orgánica) el contrato termina automáticamente. Esto se deberá informar a KIWA BCS en forma inmediata y por escrito. Un control final se puede efectuar, también después del fin de contrato, si las autoridades lo piden.

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización Actualización	Página
02	SYWS / 06-12-2023	ECHP	06-12-2023 CHGG	7/8

- 12.2.5. Demora o falta de pago: Si hay una demora en el pago por parte del contratante, KIWA BCS puede revocar el contrato con un plazo de cuatro semanas posteriores a la notificación del pendiente.
- 12.2.6. Cambio de certificadora: especificaciones en apartado 7 de este documento. El Cliente no deberá hacer referencia a su certificación con KIWA BCS ni emplear el logo de la agencia una vez terminado este acuerdo contractual. En caso contrario asumirá las penas de ley según la legislación costarricense.

13. VARIOS

- 13.1. El acuerdo puede ser adaptado por parte de Kiwa BCS de forma unilateral en caso de cambio de la base legal, de acuerdo con una recomendación o instrucción por parte de la autoridad de control estatal o por la empresa de seguro de responsabilidad civil.
- 13.2. Peticiones telefónicas, por medios informáticos o telegráficas serán aceptadas por nosotros únicamente a riesgo del Cliente. Explicaciones, confirmaciones o aceptaciones verbales por parte de nuestro personal o ayudantes requieren de la aceptación escrita de la gerencia para su validez. Cambios en el alcance de los servicios deberán efectuarse en forma escrita. Los plazos para la ejecución del servicio son sin compromiso, si no previamente se otorga el compromiso obligatorio por escrito.
- 13.3. Cada envío por Courier tendrá un costo adicional.
- 13.4. El Contrato de servicios podrá extenderse o ampliarse a otras normas y/o alcances que se soliciten por el Cliente, que KIWA BCS aceptará si están en su ámbito de certificación y si el operador acepta la oferta/cotización que KIWA BCS le remita, sin que sea precisa la firma de un nuevo contrato, siempre que las partes identifiquen su solicitud de ampliación, oferta/cotización y aceptación con la referencia que se asigna a este. El Contrato de servicios y modificaciones introducidas en las ofertas/cotizaciones referenciadas anualmente constituirán a efectos contractuales un único documento.
- 13.5. La contratación de servicios de consultoría por parte del Cliente o alguna de sus empresas, a las empresas dedicadas a este servicio del Grupo Kiwa, no tiene influencia alguna en el servicio de certificación brindado por Kiwa BCS, ya que son servicios totalmente independientes.
- 13.6. El cliente declara que ha recibido todos los documentos normativos y formularios aplicables.
- 13.7. El cliente confirma que no ha sido certificado por otra agencia de certificación para las actividades realizadas en relación con la misma categoría de productos, incluso si el operador solicitante participa en diferentes etapas de producción, procesamiento o comercialización.
- 13.8. Para Grupos de productores organizados, el cliente confirma que se ha verificado que ninguno de los miembros ha sido certificado de forma individual para la misma actividad para un producto determinado cubierto por la certificación del grupo al que pertenecen.

En fe de lo anterior, aceptamos y dejamos constancia de conformidad al firmar el presente acuerdo en dos tantos originales, cada uno de ellos con igual validez, formalidad y constituye un solo acuerdo entre **LAS PARTES**, en la ciudad de San José, Costa Rica, el día **XX** del mes **_____** del año 20**__**.

 Ing. Humberto González Guerrero
 Gerente Oficina Regional
 Para América Central
 Kiwa BCS Costa Rica Limitada

Nombre del cliente
Empresa
Cédula Jurídica

Versión	Modificado / Fecha	Revisado	Autorización Actualización	Página
02	SYWS / 06-12-2023	ECHP	06-12-2023 CHGG	8/8