**CONTRATO N** º**: {{CONTRATO}}**

Conste por el presente documento que se entiende por duplicado, el Contrato de Prestación de Servicios que suscriben:

1. **LAS PARTES CONTRATANTES**

* 1. INTERNATIONAL CERTIFICATION ORGANIZATION S.A.C., con RUC N.º 20606005807, con domicilio legal en CAL.GERMAN SCHREIBER NRO. 276 LIMA - LIMA - SAN ISIDRO, representada por el Gerente General FIORELLA SOPHIA CASAPINO DIAZ, con DNI N.º 73044744, según facultades inscritas en la Partida N.º 14344734 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, en adelante se le denomina **LA CERTIFICADORA**, en los términos y condiciones: **LA CERTIFICADORA** es una empresa especializada en brindar servicios de auditoría y certificación de Sistemas de Gestión.
  2. **{{EMPRESA}}** RUC: {{RUC}} con domicilio Legal: en {{DIRECCION}} debidamente representada por su Gerente General {{GERENTE}} en adelante se le denomina EL CLIENTE.

1. **DEL OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la prestación de servicios de auditorías de certificación que **LA CERTIFICADORA** brindará bajo el alcance de el/los Sistema(s) de Gestión del **EL CLIENTE.**

Dichos servicios se llevarán a cabo conforme a los términos establecidos Anexo I: Formulario de aplicación, Anexo II: Anexo de los Servicios y presupuestos del ciclo de certificación y el Anexo III: Propuesta Técnico económica

1. **DEL PLAZO**

Este acuerdo es aplicable desde la firma del presente contrato entre el CLIENTE y LA CERTIFICADORA; hasta la vigencia de 03 (tres) años contados a partir del inicio del ciclo de certificación (Ver 6.1).

1. **DE LAS ACREDITACIONES**

LA CERTIFICADORA cuenta con la siguiente acreditación:

Acreditación del Instituto Nacional de Calidad – INACAL, en la Norma ISO 37001: 2016 SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO, aplicable a todos los Sectores; en las Normas ISO 9001: 2015 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, ISO 14001: 2015 SISTEMAS DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, ISO 45001 2018 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; aplicable a determinados sectores.

1. **DE LOS PAGOS**

**EL CLIENTE** se compromete a pagar a **LA CERTIFICADORA** los montos correspondientes al Ciclo de Certificación, según los servicios prestados y las actividades requeridas, tal como se detalla en el Anexo III:Propuesta Técnico económica.

Los pagos deberán realizarse en las cuentas bancarias de **LA CERTIFICADORA**, quien también gestionará la detracción correspondiente.

En caso de que **EL CLIENTE** no realice el pago total de la factura emitida por **LA CERTIFICADORA**, los certificados quedarán suspendidos por un plazo de 15 días o hasta que se regularice la deuda. Si el pago no se efectúa dentro de ese plazo, se aplicará una penalidad del 2% sobre el valor total de la tarifa para la restauración de la certificación.

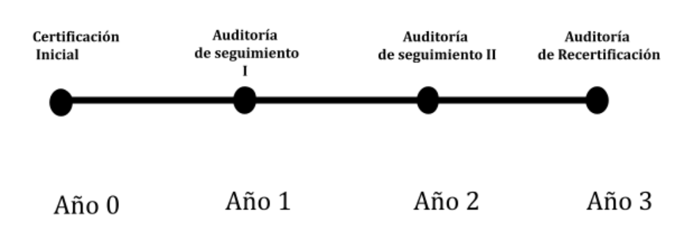
Las tarifas no incluyen gastos adicionales como viajes, alojamiento, alimentación u otros. Cualquier servicio adicional fuera de los establecidos en el contrato será facturado según las tarifas vigentes de **LA CERTIFICADORA**.

Los comprobantes de pago deberán enviarse al correo electrónico contacto@icocert.pe o al WhatsApp del ejecutivo comercial asignado para su validación. Solo entonces se considerará el inicio del plazo de servicio y podrán programarse las actividades operativas. En caso de que **EL CLIENTE** decida cancelar el contrato antes de la auditoría, se aplicará una tarifa administrativa equivalente al 40% del valor total del contrato.

Para facilitar la prestación del servicio, **LA CERTIFICADORA** podrá negociar sus facturas con entidades bancarias, siempre que los plazos no excedan la fecha de entrega de los certificados. Cualquier modificación en la facturación deberá ser comunicada por **EL CLIENTE** con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación.

1. **DEL SERVICIO DE AUDITORIAS DE CERTIFICACIÓN** 
   1. **Del ciclo de certificación**

El ciclo de certificación es el periodo de tres años durante el cual la certificación de un sistema de gestión es válida. Comienza con la auditoría inicial (Año 0), seguida de auditorías de seguimiento (Año 1 y 2). Al final del ciclo, se realiza una auditoría de recertificación (Año 3) para evaluar si el sistema sigue cumpliendo y renovar el certificado por un nuevo periodo. Durante este ciclo, el cliente debe mantener su sistema de gestión implementado y actualizado para garantizar la vigencia del certificado.



* 1. **De la auditoría de otorgamiento (Año O)**
* **Auditoría de Fase I**

Proceso de evaluación cuyo objetivo es verificar si el Sistema de Gestión del cliente está en condiciones de proseguir con la Auditoría de Fase II o si requiere implementar acciones correctivas. Esta fase se podrá realizar de manera documental, remota o combinación de ambas.

**EL CLIENTE** deberá enviar los documentos especificados en el ICO-FO-88 Listado de Documentos (Anexo V), el auditor líder será responsable de revisar la documentación recibida y de registrar los resultados en el ICO-FO-005 Informe de Auditoría Fase I, el cual contendrá hallazgos relevantes (de existir) así como las conclusiones sobre la viabilidad de proceder a la Fase II. Si la decisión es proceder, se enviará el ICO-FO-06Plan de Auditoría, donde se detalla el equipo auditor asignado y los procesos a evaluar.

* **Auditoría de Fase II (Año O)**

Proceso de evaluación cuyo objetivo es reunir evidencia objetiva que demuestre la implementación y eficacia de su sistema de gestión mediante entrevistas, revisión de registros y otras evidencias. Esta auditoría se realiza en campo según el ICO-FO-06 Plan de Auditoría y el ICO-PR-03 Procedimiento de actividades de certificación disponible en la página web.

Los resultados serán registrados en el ICO-FO-034 Informe de Auditoría Fase II, el cual incluye los hallazgos de auditoría y la decisión del equipo auditor: recomendar o no el otorgamiento ,mantenimiento o re certificación.

* 1. **Del mantenimiento de la certificación**

Para que una organización certificada por ICO pueda mantener vigente la certificación otorgada por el periodo de tres (03) años, deberá cumplir con todas las auditorías planificadas anualmente (en un plazo previo y máximo de hasta 12 meses) dentro de su ciclo de certificación. **El incumplimiento de las auditorías establecidas acarrea la suspensión del certificado otorgado**, ver el ICO-PR-05 Procedimiento de suspensión, reducción, ampliación y retiro del alcance disponible en la página web.

EL CLIENTE se compromete a cumplir con los requisitos de certificación continua, incluidas auditorías de seguimiento y recertificación, para mantener la validez del certificado emitido.

* **Auditorías de seguimiento – Año 1 y año 2**

Las auditorías de seguimiento son auditorías in- situ y evalúan una muestra del todo el sistema. Estas, se realizan con el propósito de mantener la confianza de que el sistema de gestión de la organización continúa cumpliendo los requisitos.

* **Auditoría de recertificación – Año 3**

La auditoría de recertificación se realiza al final del ciclo de certificación con el objetivo de evaluar si el sistema de gestión sigue cumpliendo con los requisitos de la norma correspondiente. Durante esta auditoría, se revisan tanto la implementación continua como la efectividad del sistema de gestión, para asegurar que el cliente mantiene los estándares requeridos.

Esta auditoria es una condición requerida para renovar el certificado y mantener la vigencia de la certificación por otro ciclo.

De conformidad con los cambios que puedan presentarse en el sistema de gestión a evaluar, LA CERTIFICADORA se reserva el derecho de considerar la ejecución de una auditoría tipo Fase I para esta etapa del ciclo de certificación.

* 1. **De los hallazgos de auditoría**

En caso de que en alguna de las auditorías del ciclo de certificación se identificaran hallazgos estos se clasifican de la siguiente manera:

* **No Conformidades Mayores** : Incumplimientos que afectan los resultados esperados del sistema de gestión.

El CLIENTE debe enviar los planes de acción en un plazo máximo de 15 días continuos desde la recepción del informe de auditoría, dichos planes serán revisados y aprobados por el auditor líder.

Las NC mayores requieren una auditoría especial en un plazo no mayor a 90 días calendario, conforme se indica en los resultados de auditoría, reglamentos, políticas y procedimientos de LA CERTIFICADORA, por tanto, EL CLIENTE deberá pagar por la auditoría especial, con un valor equivalente a medio día auditor, con el fin de que se demuestre la eficacia de la implementación de los planes de acción correctiva propuestos por el cliente. En caso se identifiquen más de una no conformidad mayor, se asignará medio día auditor por cada no conformidad.

* **No Conformidades Menores:** Incumplimientos que no afectan los resultados esperados del sistema de gestión.

EL CLIENTE deberá atender el hallazgo, presentando los planes de acción en un plazo no mayor a 15 días calendario, al recibirse plan(es) de acción serán revisados y aprobados por el auditor líder. El cierre de las NC menores serán evaluadas en la siguiente auditoría según el ciclo de certificación.

* **Observaciones y Oportunidades de Mejora**

En caso se identifiquen, EL CLIENTE deberá atender el hallazgo conforme lo indique el equipo auditor y el informe de auditoría.

* 1. **De la decisión y emisión de la certificación**

El Comité Técnico, revisa los registros del proceso de certificación y toma la decisión de otorgar, mantener, renovar o no la certificación.

En caso de que la decisión sea a favor de otorgar, mantener o renovar la certificación, el área de emisiones iniciará el proceso de emisión del o los certificados correspondientes.

La entrega de la certificación se efectuará una vez que EL CLIENTE, haya proporcionado el 100 % de la documentación requerida a nivel administrativo, durante el proceso de auditoría, en adición, se debe haber efectuado el pago oportuno previo al servicio.

La certificación emitida no exime al CLIENTE de sus obligaciones legales con respecto a los servicios o productos en el ámbito de sus sistemas de gestión.

* 1. **De la suspensión, retiro y reducción del alcance de la certificación**

LA CERTIFICADORA se reserva el derecho de reducir, suspender o retirar el alcance del certificado en cualquier momento en caso de incumplimiento de los requisitos establecidos. Las razones para tomar estas acciones incluyen, pero no se limitan a:

* No realizar las auditorías de seguimiento dentro del plazo estipulado.
* No cerrar las No Conformidades en el tiempo previamente acordado.
* Incapacidad para demostrar el cumplimiento de actividades incluidas en el alcance de la certificación.
* Falta de pago de las tarifas correspondientes a LA CERTIFICADORA.
* Uso indebido o tergiversación de la marca y logotipos de LA CERTIFICADORA.

Para mayor detalle encuentra disponible en la página web el ICO-PR-05 Procedimiento de suspensión, reducción, ampliación y retiro del alcance

**6.7 Del estado de la certificación**

Cualquier cambio en el estado de la certificación, se actualizará y estará disponible (para EL CLIENTE y sus partes interesadas) en el siguiente enlace: <https://icocert.pe/validar_certificado> .

1. **DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CLIENTE**

* EL CLIENTE deberá permitir a LA CERTIFICADORA acceder a toda la información necesaria para la auditoría, incluidos documentos, registros, y acceso a las instalaciones pertinentes.
* EL CLIENTE deberá informar a los auditores de todas las instalaciones donde se desarrollan las actividades, procesos, productos y servicios que afectan y se encuentran dentro del alcance del sistema de gestión.
* EL CLIENTE deberá tomar medidas de manera rápida y efectiva para atender cualquier hallazgo de auditoría (no conformidades) y cualquier otra comunicación de LA CERTIFICADORA y sus partes interesadas que surja durante la vigencia de la certificación.
* EL CLIENTE puede usar el logotipo, símbolo e insignias de LA CERTIFICADORA que le sean proporcionadas bajo los parametros del punto 8.
* EL CLIENTE deberá cumplir con las Reglamentos de LA CERTIFICADORA, el ICO-PR-03 Procedimiento de Actividades de certificación y el ICO-MA-02 Manual de uso de logos y certificación; los cuales estarán disponibles en la página web; o podrán ser solicitado directamente a LA CERTIFICADORA.
* EL CLIENTE deberá informar a LA CERTIFICADORA cuando su Razón Social presente denuncias, procesos judiciales o administrativos, sanciones impuestas por autoridad competente.
* EL CLIENTE deberá operar su sistema de gestión de acuerdo con las disposiciones definidas y los requisitos del estándar. Esto debe incluir la capacidad de cumplir con los requisitos de la política y los objetivos del sistema de gestión y demostrar su funcionamiento continuo y que este es efectivo.
* Es responsabilidad de EL CLIENTE asegurar los resultados previstos del sistema de gestión y cumplir con los requisitos de certificación, mantenimiento y vigencia.
  1. **LA NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS**
* EL CLIENTE deberá informar a LA CERTIFICADORA con prontitud cualquier cambio significativo en su(s) producto(s) o servicio(s) que pueda afectar el o los sistemas(s) de gestión certificado(s) o cualquier otra circunstancia que puede afectar la validez de su certificación. Por ejemplo, cambio de sitio, detalles de contacto, sitios adicionales, cambio de proceso, cambio de estado organizacional o propiedad y personal clave de administración, cambio de alcance, cambio de número de empleados, etc. Estos se consideran cambios que pueden afectar la validez de la certificación y la integridad del sistema de gestión.
* No notificar los cambios significativos por parte del CLIENTE, pueden requerir la suspensión del certificado otorgado, ver el Procedimiento de suspensión, reducción, ampliación y retiro del alcance ICO-PR-05 disponible en la página web.
* LA CERTIFICADORA tomará las medidas adecuadas, como realizar una visita especial o cambiar la certificación. La cual además puede ser inopinada con el fin de investigar las quejas recibidas sobre EL CLIENTE.
* Cualquier cambio en los requisitos de acreditación, procesos y procedimientos de certificación, deberá ser comunicado por LA CERTIFICADORA a través de diversos medios como boletines, correos electrónicos, sitios web, portales de clientes, interacciones directas, etc.
  1. **DEL ACCESO AL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN Y AL PERSONAL DEL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN**
* El CLIENTE se compromete a facilitar el acceso del equipo auditor de LA CERTIFICADORA, incluyendo, cuando corresponda, observadores, auditores en formación y expertos técnicos.
* Asimismo, permitirá el acceso de representantes del organismo de acreditación al sitio objeto de auditoría, en cualquier etapa del ciclo de certificación. Este acceso tiene como objetivo permitir la supervisión y observación del desempeño del equipo auditor de LA CERTIFICADORA durante la evaluación del sistema de gestión del CLIENTE.
* EL CLIENTE no tendrá derecho (a excepción de los auditores en formación) a rechazar dicha solicitud, ya sea por parte del Organismo de Acreditación, sus representantes o LA CERTIFICADORA.
* En los casos en que el Organismo de Acreditación desee realizar "visitas de validación" al sitio de EL CLIENTE, incluso en ausencia de personal de LA CERTIFICADORA, EL CLIENTE deberá permitir el acceso a los representantes del organismo de acreditación. Estas visitas o la presencia de tales personas, como se detalla anteriormente, no conllevarán ningún gasto adicional por parte EL CLIENTE.
  1. **Notificación del equipo auditor y gestión de conflictos de interés**

La CERTIFICADORA notificará al equipo auditor, conformado por uno o más de los siguientes integrantes: Auditor Líder, Auditor, observador, auditor en formación y experto técnico.

Si el cliente determina que existe algún conflicto de interés con algún integrante del equipo auditor, el cliente tendrá un plazo máximo de 1 día hábil para notificarlo, indicando los motivos de la solicitud de cambio; las modificaciones del equipo auditor solo serán admitidas en una (1) oportunidad.

* 1. **Cumplimiento de las auditorías de seguimiento y recertificación**

El cumplimiento de estas auditorías son responsabilidad del CLIENTE quien deberá coordinar la ejecución con tiempo suficiente previo al vencimiento del plazo definido en su ciclo de certificación.

* 1. **Seguridad**

EL CLIENTE es responsable de garantizar que las personas que visiten sus instalaciones, incluido el equipo auditor, cuenten con las medidas de seguridad adecuadas para el entorno al que accedan. En caso de que se requiera capacitación especializada o condiciones específicas de acceso, EL CLIENTE deberá informar a LA CERTIFICADORA antes de la ejecución de la auditoría.

Asimismo, EL CLIENTE deberá asegurar que los procedimientos de emergencia, salud y seguridad necesarios para el equipo auditor estén disponibles y debidamente comunicados. Esto incluye, pero no se limita a: el uso de equipo de protección personal (EPP), uso de identificación, seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), exámenes médicos de pre-ingreso u otros requisitos especiales.

Cualquier novedad o requisito relacionado con la seguridad del equipo auditor debe ser comunicado a través del Formato de Aplicación ICO-FO-04, disponible en la página web de LA CERTIFICADORA.

1. **RESPONSABILIDADES DE LA CERTIFICADORA**

* LA CERTIFICADORA se compromete a realizar las auditorías y emitir los certificados correspondientes conforme a los requisitos de la norma ISO/IEC 17021-1, a los documentos mandatorios del IAF y cualquier otro estándar aplicable.
* LA CERTIFICADORA garantiza la imparcialidad en todo el proceso de auditoría y certificación.
* LA CERTIFICADORA revisará, investigará, analizará y tomará medidas contra lo siguiente:
  + Apelaciones y quejas recibidas de los clientes de EL CLIENTE, así como de las partes interesadas del CLIENTE siguiendo el Procedimiento de quejas y apelaciones ICO-PR-08
  + Estado de progreso de los objetivos relacionados con la mejora continua.

- LA CERTIFICADORA se comprome a mantener actualizado los cambios en el estatus de la certificación, en la página web.

* 1. **DE LA IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**
* LA CERTIFICADORA se compromete a no transferir/ divulgar a terceros la información económica, financiera, contable, laboral, estratégica, de mercado o de otra índole, procesada por EL CLIENTE, ni incorporarla a redes nacionales o internacionales de transmisión de datos, sin la autorización previa, por escrito y expresa de EL CLIENTE.
* EL CLIENTE autoriza el tratamiento de datos e información de su Sistema de Gestión, únicamente para fines de Auditoría y documentación relacionada al proceso; esta obligación incluye la de no revelar a terceros que puedan considerarse competencia, el contenido, la modalidad y las características del presente contrato; caso contrario, deberá responder por los daños y perjuicios que pudiera generar. El acuerdo de confidencialidad y reserva se mantendrá inalterable y vigente, aun cuando haya concluido el plazo de vigencia del presente contrato.
* LA CERTIFICADORA devolverá a EL CLIENTE toda la documentación que tenga en su poder al vencimiento del plazo del contrato o de la resolución de este.
* LA CERTIFICADORA no estará involucrado en ninguna actividad que pudiera comprometer su imparcialidad.

1. **DEL USO DE MARCA, LOGOTIPO Y SIMBOLO**

* **Propiedad y uso:** LA CERTIFICADORA es el único propietario del logotipo y símbolo de certificación. EL CLIENTE está autorizado a utilizar el logotipo/símbolo otorgado por LA CERTIFICADORA, bajo la condición de que dicho uso se realice de manera que no sugiera conformidad del producto. EL CLIENTE deberá cumplir estrictamente con las instrucciones proporcionadas por LA CERTIFICADORA en relación con el uso adecuado del logotipo y símbolo de certificación.
* **Instrucciones de uso de marcas:** EL CLIENTE utilizará las marcas de LA CERTIFICADORA y del Organismo de Acreditación de acuerdo con las directrices establecidas en el documento ICO-MA-02 Manual de Uso de Logos y Certificación. En caso de dudas sobre la interpretación de dicho manual o el uso adecuado del logotipo y la certificación, EL CLIENTE podrá comunicarse vía correo electrónico a contacto@icocert.pe o a través del sitio web de LA CERTIFICADORA.
* **Claridad y Limitaciones en el Uso:** No debe existir ambigüedad en el uso de la marca o en el texto adjunto respecto a qué ha sido certificado. En ningún caso la marca de LA CERTIFICADORA debe utilizarse en productos o envases vistos por el consumidor final, ni de ninguna otra manera que pudiera interpretarse como una declaración de conformidad del producto. EL CLIENTE deberá garantizar que cualquier referencia a su certificación se realice conforme a las normas de LA CERTIFICADORA y los procedimientos establecidos en el presente contrato.
* **Comunicación del Estado de Certificación:** EL CLIENTE puede comunicar el estado de su certificación a través de medios como Internet, folletos publicitarios u otros documentos. Sin embargo, no deberá utilizar el certificado de manera engañosa ni permitir que se haga un uso incorrecto del mismo. En caso de que la certificación sea retirada, EL CLIENTE deberá cesar de inmediato el uso de cualquier material publicitario que haga referencia a dicha certificación, o actuar conforme lo indique LA CERTIFICADORA. En caso de reducción o retiro del alcance de la certificación, EL CLIENTE deberá actualizar cualquier material publicitario para reflejar dichos cambios.
* **Protección de la Reputación de LA CERTIFICADORA**:EL CLIENTE no debe utilizar su certificación de manera que sugiera que LA CERTIFICADORA certifica un producto o servicio. Además, el uso de la certificación no debe comprometer o vulnerar la reputación de LA CERTIFICADORA ni afectar la confianza del público en los servicios de certificación proporcionados.
* **Consecuencias del Uso Incorrecto**: El uso indebido del logotipo, símbolo o marcas, o el incumplimiento de las directrices contenidas en el ICO-MA-02 Manual de Uso de Logos y certificación, podrá derivar en la suspensión o retiro del certificado. Para más detalles, EL CLIENTE puede consultar el ICO-PR-05 Procedimiento de Suspensión, Reducción, Ampliación y Retiro del Alcance, disponible en la página web de LA CERTIFICADORA.

1. **PROCESO DE APELACIONES Y QUEJAS**

En caso de desacuerdo con una decisión de LA CERTIFICADORA o con la categorización de hallazgos realizada por el equipo auditor, EL CLIENTE tiene derecho a presentar una apelación o queja relacionada con el proceso de auditoría. Para ello, deberá completar el formato ICO-FO-07 Recepción de Apelaciones, Quejas o Reclamos, disponible en la página web de LA CERTIFICADORA, y enviarlo a [contacto@icocert.pe](mailto:contacto@icocert.pe).

LA CERTIFICADORA gestionará las apelaciones y quejas de acuerdo con lo establecido en el ICO-PR-08 Procedimiento de Quejas y Apelaciones, disponible en su página web, garantizando un proceso adecuado y oportuno para su resolución.

En caso de controversia entre el auditor, el auditado o cualquier parte interesada, se intentará resolver de manera consensuada. Si no se alcanza una solución de mutuo acuerdo, EL CLIENTE podrá formalizar su apelación o queja utilizando el mismo procedimiento descrito anteriormente.

1. **DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

LA CERTIFICADORA informa a EL CLIENTE que es la titular del banco de datos en el cual se almacenarán sus datos personales, con domicilio señalado en la introducción de este contrato. El tratamiento de los datos personales proporcionados por EL CLIENTE se realiza conforme a lo establecido en ICO-FO-95 Política de Datos Personales y Conservación de Registros en cumplimiento con la Ley N.º 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

LA CERTIFICADORA tratará los datos personales de EL CLIENTE con el fin de gestionar la relación contractual, autorizando también el envío de comunicaciones comerciales y promocionales sobre servicios de LA CERTIFICADORA. Los datos personales no serán compartidos con terceros, salvo cuando sea requerido por ley. Los datos proporcionados se conservarán durante un plazo de cinco años a partir de la firma de este contrato o hasta que el titular solicite su eliminación.

EL CLIENTE, como titular de sus datos personales, tiene derecho a acceder a los datos que se encuentran en posesión de LA CERTIFICADORA, conocer las características de su tratamiento, así como solicitar su rectificación en caso de inexactitud o incompletitud. EL CLIENTE también puede revocar su consentimiento en cualquier momento o limitar el uso o divulgación de sus datos personales, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley N.º 29733.

LA CERTIFICADORA es responsable de la protección de los datos personales de EL CLIENTE. Para prevenir la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado o robo de los datos proporcionados, LA CERTIFICADORA ha implementado los niveles de seguridad requeridos por ley, además de instalar las medidas técnicas necesarias para garantizar la seguridad de la información.

1. **RELACIÓN CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ENTRE LAS PARTES**

Las obligaciones y derechos de EL CLIENTE y LA CERTIFICADORA están estrictamente limitados a los términos y condiciones establecidos en este contrato. EL CLIENTE no tendrá derecho a recibir ningún beneficio, pago, subsidio, compensación o pensión por parte de LA CERTIFICADORA, a menos que dichos conceptos estén expresamente pactados en este documento.

EL CLIENTE no tiene la condición de empleado de LA CERTIFICADORA, por lo tanto, no está sujeto a las políticas, normativas o reglamentos aplicables al personal de la empresa. No existe una relación laboral de dependencia entre las partes, por lo que su vínculo se rige únicamente por las disposiciones del Código Civil.

1. **DE LA MODIFICACIÓN AL CONTRATO**

El presente contrato solo podrá ser modificado o reformado por mutuo acuerdo entre las partes, conforme a las disposiciones legales aplicables. Cualquier modificación deberá formalizarse mediante un documento adicional, el cual se anexará al contrato como una adenda o cláusula adicional.

1. **COMUNICACIONES**

Para efectos de cualquier comunicación entre las partes, se considerarán como válidos los domicilios señalados en la introducción de este contrato. Cualquier cambio de domicilio deberá ser notificado a la otra parte con al menos quince (15) días hábiles de anticipación.

1. **DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas:

1. Por mutuo acuerdo, formalizado mediante documento escrito entre las partes.
2. Por incumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones establecidos en el presente contrato, de acuerdo con el Código Civil, reservándose el derecho de la parte afectada para reclamar indemnizaciones por daños y perjuicios.
3. Por fuerza mayor, según lo establecido en el Código Civil vigente.

Conforme al Artículo 1430 º del Código Civil, si EL CLIENTE decide resolver el contrato por motivos imputables a él, no tendrá derecho a la devolución de los anticipos efectuados. LA CERTIFICADORA se compromete a cumplir con las actividades acordadas hasta el momento del último pago realizado.

Esta disposición no exime a EL CLIENTE del pago correspondiente a los servicios efectivamente prestados por LA CERTIFICADORA hasta la fecha de resolución del contrato. Ambas partes, de común acuerdo, determinarán el valor justo de los servicios prestados en función del avance de las actividades.

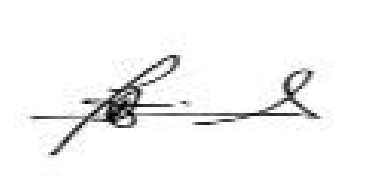
En caso de incumplimiento por cualquiera de las partes, la parte afectada enviará una comunicación por carta simple o correo electrónico, otorgando un plazo de cinco (05) días calendario para subsanar el incumplimiento, bajo apercibimiento de resolución del contrato. Si transcurrido dicho plazo no se ha subsanado, el contrato podrá resolverse automáticamente, sin perjuicio del derecho de la parte afectada a reclamar daños y perjuicios.

Asimismo, **EL CLIENTE** se compromete a indemnizar a **LA CERTIFICADORA** por cualquier pérdida o reclamación que surja como consecuencia del uso indebido de cualquier aprobación o licencia otorgada bajo este contrato, para lo cual LA CERTIFICADORA determinará los daños de acuerdo con los hechos suscitados.

1. **DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Cualquier disputa o controversia derivada de este contrato o relacionada con él será resuelta, en primera instancia, mediante Conciliación Extrajudicial, conforme a las normativas vigentes. En caso de no alcanzarse un acuerdo, las partes acuerdan someterse de manera incondicional a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Lima, aceptando su administración y decisiones en su totalidad.

Lima, {{FECHA\_FORM\_APLICACION}}

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 

**FIORELLA SOPHIA CASAPINO DIAZ {{GERENTE}}**

GERENTE GRAL – INTERNATIONAL CERTIFICATION **Nombre y cargo: Gerente General**

*La certificadora, autoriza la firmado del documento mediante los siguientes medios: firma digital, firma electrónica, firma física.*

*Importante: El documento deberá ser escaneado y remitido a la certificadora.*

**ANEXOS**

*Anexo I: Formulario de aplicación*

*Anexo II: Anexo de los Servicios y presupuestos del ciclo de certificación*

*Anexo III: Propuesta Técnico económica*

*Anexo IV: Programa de auditoría*

*Anexo V: Listado de documentos a solicitar en Fase I*

*Anexo VI: Flujograma del servicio de certificación*

*Anexo V: LISTADO DE DOCUMENTOS PARA AUDITORIA FASE I*



*Anexo VI: FLUJOGRAMA DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN*

