

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN Y USO DE LA MARCA DE CONFORMIDAD DE PRODUCTO INTECO



INDICE

0 INTRODUCCION.....	3
1 ALCANCE.....	3
2. DEFINICIONES.....	3
3. GENERALIDADES.....	5
4. CONDICIONES EXIGIDAS A LOS PRODUCTOS.....	6
5. CONDICIONES A CUMPLIR POR EL SOLICITANTE.....	6
6. CONDICIONES DE LOS ENSAYOS PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL PERMANENTE.....	7
7. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.....	7
8. TRÁMITES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MCP.....	9
9. EMPLEO DE LA MCP.....	13
10. CONTROL PERMANENTE DEL USO DE LA MCP.....	15
11. SANCIONES.....	16
12. APELACIONES.....	18
13. LICENCIA.....	18
14. USO NO AUTORIZADO.....	19
15. CONFIDENCIALIDAD.....	19
16. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO.....	19

0. INTRODUCCION

El Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO), es una asociación privada, constituida en 1987, multisectorial, independiente y sin fines de lucro, que brinda apoyo especializado en Información, Capacitación, Normalización y Certificación.

INTECO es reconocido por el Gobierno de Costa Rica como el Ente Nacional para la Normalización, de acuerdo a lo establecido en la Ley 8279 del Sistema Nacional de la Calidad del 21 de mayo de 2002.

INTECO tiene sus oficinas en la Ciudad Científica de la Universidad de Costa Rica, en la segunda planta del Laboratorio Costarricense de Metrología (LACOMET), San Pedro de Montes de Oca, San José, Costa Rica.

1. ALCANCE

1.1 Este Reglamento tiene por objeto establecer las condiciones que rigen para el otorgamiento y el uso de la Marca de Conformidad de Producto (MC)

1.2 La licencia que se otorgue para el uso de la Marca de Conformidad de Producto (MC) resultará, en cada caso, un elemento contractual de carácter especialísimo, que obliga al Licenciatario a aplicarlo de buena fe y a poner de su parte el máximo empeño para corresponder al prestigio que significa su uso.

1.3 El Licenciatario es el único responsable frente a terceros de cualquier daño o perjuicio que pudiere derivarse por la utilización o consumo de los productos, procesos o servicios con la Marca de Conformidad de Producto (MC).

2. DEFINICIONES

2.1 Marca de Conformidad de Producto (MC). Marca registrada por INTECO que se otorga bajo las cláusulas del Reglamento de Uso de Marca, que indica con un nivel suficiente de confianza que un producto, proceso o servicio, debidamente identificado, está en conformidad con una norma INTECO, norma nacional, de otro país, norma regional (Ejm: COPANT), norma internacional (ISO, IEC), normas de otros Organismos de Normalización miembros de ISO o de IEC (Ejm: ASTM, ASTHO, AWWA, API) o una especificación a disposición del público reconocida por el Postulante (proveedor) y su cliente (primera y segunda parte).

El sistema de MC determina la conformidad con las normas aplicables con base en la evaluación y aceptación del Sistema de la Calidad del Solicitante, ensayos iniciales y, una vez otorgada la MC, la auditoría periódica sobre la continuidad del sistema de la calidad, y el control de muestras tomadas en la organización, en el mercado o en ambos.

Nota: En los casos de sistemas de certificación conjunta con otras instituciones se podrá utilizar marca mixta o una marca conjunta.

2.2 Norma INTECO. Documento técnico (Norma Técnica) aprobado por INTECO, de acuerdo con el Reglamento de los Comités Técnicos de Normalización, para el estudio y creación de normas. Bajo esta denominación se incluyen también las normas indicadas en el punto 2.1.

2.2.1 Norma Técnica: Solución única a un problema que se repite, lograda mediante la intervención de todos los interesados, tomando como base la ciencia, técnica y experiencia, considerando el interés general del país y el momento de su desarrollo; debe ser aprobado por un organismo con autoridad para el objeto. (Definición de ISO).

2.3 Consejo Directivo. Consejo Directivo del Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica, tiene la responsabilidad de:

- a. Formular las políticas relacionadas con el funcionamiento de la entidad de certificación.
- b. Supervisar las finanzas de la entidad de certificación.
- c. Delegar en comités o personas, según sea preciso, la autoridad para que realicen actividades definidas, en su nombre.
- d. Tomar las decisiones relativas a la suspensión y retirada de la certificación, así como las que se refieren a los recursos planteados, en materia de certificación.
- e. Formular las políticas relacionadas con el funcionamiento de la Dirección de Certificación de Producto de INTECO,
- f. Establecer las bases técnicas para la concesión de la certificación de producto;

2.4 Comisión de Certificación (CC). Es el órgano de INTECO para conocer sobre las propuestas de la Dirección de Certificación de Producto en cuanto a la concesión, mantenimiento, ampliación y reducción de la certificación

Las funciones de la Comisión de Certificación son:

- a. Asegurar que los ensayos, inspección, auditoría y certificación se realizan tal y como se define en este manual,
- b. Analizar las propuestas hechas por la Dirección de Certificación en lo relacionado a concesión, mantenimiento, ampliación y reducción de la certificación;
- c. Verificar que se cumple con los procedimientos internos, con la reglamentación existente en la materia y con las buenas prácticas de certificación;
- d. Emitir una recomendación en cada caso, por escrito, debidamente razonada al Director Ejecutivo para tomar decisiones en materia de certificación de producto,
- e. Responder a las consultas u observaciones que en cada caso pudiese plantear el Director Ejecutivo.
- f. Supervisar la implementación de sus políticas,

2.5 Licenciatario. Persona física o jurídica a la cual INTECO haya concedido la autorización para utilizar la **MC**.

2.6 Solicitante. Persona física o jurídica que solicite la autorización para utilizar la **MC**.

2.7 Personal Técnico. Función técnica y administrativa ejercida por la Dirección de Certificación de Producto de INTECO.

2.8 Servicio de MC. Servicio dependiente de INTECO, encargado del trámite para el otorgamiento y demás actividades relacionadas con la identificación destinada a distinguir a los productos que cumplen con las exigencias del presente Reglamento, así como la fiscalización correspondiente, en sus diversas etapas.

2.9 Cada vez que en este Reglamento se mencione el término "producto" deberá entenderse "producto, proceso o servicio". (ver INTE-ISO-9000:2000, apartado 3.4.1 y 3.4.2).

3. GENERALIDADES

3.1 La **MC** se aplicará a los productos que cumplan con todas las prescripciones de las normas aplicables y se otorgará bajo las condiciones que establece el presente Reglamento y las que consten en la licencia para el uso de la **MC**.

3.2 La representación material de la **MC** es la señal constituida por una marca o rótulo como el indicado en la figura 1, que se aplica, adhiere o incorpora a la unidad, conjunto de unidades, envases, etc., que corresponda distinguir, de acuerdo con las disposiciones de la Dirección de Certificación de Producto. Pueden existir otros diseños cuando se trate de Marcas otorgados bajo sistemas de certificación conjunta con otras instituciones.



Figura. 1

Dicha representación es marca registrada de INTECO e incluye la sigla INTECO.

Por excepción cuando la Dirección de Certificación de Producto lo considere necesario se deberá indicar, además, el número de la norma aplicable correspondiente y las dos últimas cifras que indican el año de su aprobación.

En todos los casos, el número de la norma, deberá figurar en la etiqueta u otra forma de identificación que lleve el producto.

INTECO puede requerir la incorporación de una señal adicional o complementaria, tal como hilo, cuño, etc.

3.3 El servicio de **MC** es exclusivo de INTECO, es inalienable y sólo puede prescribir por disposición de sus autoridades.

El título de Marca de **MC** de Conformidad INTECO se encuentra debidamente registrado en el Registro Nacional, Registro Propiedad Intelectual, Sección de Marcas.

4. CONDICIONES EXIGIDAS A LOS PRODUCTOS

4.1 La **MC** de INTECO se otorgará únicamente a los productos que cumplan con todas las prescripciones de la norma correspondiente en vigencia, que establezca todas las condiciones y requisitos que debe cumplir el producto para ser apto para el uso al que está destinado.

4.2 Cuando la **CC** considere que la norma en vigencia no responde a los requisitos tecnológicos con base en la norma no actualizada del momento, solicitará la revisión de la norma. El otorgamiento de la **MC** en tales casos quedará a criterio del Director Ejecutivo.

5. CONDICIONES A CUMPLIR POR EL SOLICITANTE.

5.1 Todo Solicitante de la **MC** debe ser Licenciario de la Marca para la que solicita el Servicio, y estar legalmente autorizado para comercializar o producir, según los casos.

5.2 Todo Solicitante demostrará, a juicio de INTECO, que dispone de medios de producción y control que le permiten asegurar que los productos de su producción están elaborados de acuerdo con métodos y controles que garantizan la constancia de la calidad de tales productos y su concordancia con las muestras sobre las que se realizarán los ensayos para la aprobación.

5.3 Todo Solicitante debe asegurar a INTECO el acceso a sus organizaciones y laboratorios para todas las verificaciones que juzgue necesarias y, en caso que haga ensayar parcialmente los productos para los que solicite la **MC** fuera de sus propias organizaciones o laboratorios de ensayo, a todos los laboratorios en que éstos se realicen. Estos últimos serán considerados como una extensión de los del Solicitante, quien es el único responsable del cumplimiento de este Reglamento.

5.4 En caso que el Solicitante hubiera sido Licenciario de la **MC** cancelado por incumplimientos de tipo ético o técnico la Dirección de Certificación de Producto deberá tomar en consideración los antecedentes que dieron lugar a dicha cancelación para disponer la iniciación o no del trámite de la nueva solicitud.

5.5 Igual procedimiento regirá cuando hubiera renunciado a una **MC**.

5.6 Aranceles. El Solicitante deberá abonar los aranceles iniciales en el plazo fijado por la Dirección de Certificación de Producto (7.10.J).

6. CONDICIONES DE LOS ENSAYOS PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL PERMANENTE

6.1 Los ensayos correspondientes al otorgamiento y control permanente de la **MC**, serán efectuados por INTECO, de acuerdo con las normas aplicables, en los propios laboratorios del Solicitante o Licenciario y, además, sobre las muestras extraídas por INTECO, en los laboratorios que el Instituto designe para cada caso.

6.2 En caso que el Solicitante o el Licenciario haga producir total o parcialmente el o los productos para los que solicita la **MC**, fuera de sus propias organizaciones, la inspección se extenderá a todas las organizaciones y laboratorios que correspondan.

6.3 Si la norma particular del producto especifica ensayos de tipo o de calificación del diseño, pero no la validez en el tiempo ni la periodicidad con que deben repetirse, la Dirección de Certificación de Producto las determinarán en cada caso, en forma provisoria. Simultáneamente se requerirá al Subcomité o Comisión de normalización respectivo, que se expida sobre el tema.

7. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

7.1 El Servicio de Marca de Conformidad de Producto estará regido por:

- a) La Comisión de Certificación,
- b) este procedimiento de Uso de Marca respectivo.
- b) el Personal técnico.

7.2 Serán funciones de la Dirección de Certificación de Producto:

- a) considerar sí la documentación presentada por el Solicitante satisface las exigencias del presente Reglamento y las condiciones adicionales que la Dirección de Certificación de Producto fije para cada producto o grupo de productos;
- b) designar, salvo casos especiales, una Comisión que podrá realizar, junto con la Personal técnico, las inspecciones de la organización y los laboratorios del Solicitante;
- c) estudiar los informes del Personal técnico;
- d) recomendar a la **CC** sobre el otorgamiento del uso de la **MC** al Solicitante;
- e) estudiar los reclamos que se produzcan por el uso indebido de la **MC**;
- f) considerar los antecedentes necesarios en cada caso en que se presuma una trasgresión a las disposiciones del presente Reglamento, por parte del Licenciario;

g) adoptar, cuando lo considere adecuado, la sanción de apercibimiento. Refrendar o anular dicha sanción cuando haya sido aplicada por el Personal técnico con carácter preventivo.

h) trasladar ante el Consejo Directivo, cuando lo considere necesario, la sanción de suspensión del uso de la **MC**. El Consejo será el responsable de refrendar o anular la sanción de suspensión cuando haya sido aplicada por el Personal técnico con carácter preventivo;

i) Así mismo, el Consejo debe aplicar la sanción de cancelación de la **MC**, cuando se comprueben transgresiones graves a las disposiciones del presente Reglamento;

j) proponer a la Dirección Ejecutiva de INTECO la iniciación de acciones legales contra el Licenciario, cuando el carácter de la transgresión así lo justifique;

k) proponer a la Dirección Ejecutiva de INTECO la denuncia de la transgresión ante el organismo oficial competente, cuando la **CC** lo considere necesario.

l) atender las apelaciones y reclamos presentados por los Licenciarios, Solicitantes u otras partes y trasladarlos al Consejo Directivo conforme al Reglamento de Orden Interno de INTECO

7.3 Personal técnico. El Personal técnico estará bajo la dependencia directa del Director de Certificación de Producto y estará integrado por el personal técnico y administrativo que INTECO designe.

7.4 Serán funciones del Personal técnico:

a) asistir a la **CC** cuando el Director Ejecutivo lo considere necesario;

b) estudiar la documentación entregada por el Solicitante y presentarla, junto con su recomendación, a la **CC**;

c) realizar las inspecciones a las organizaciones y laboratorios del Solicitante;

d) analizar las condiciones de ensayo de los laboratorios del Solicitante y de los particulares u oficiales designados para cada caso. Presenciar los ensayos cuando corresponda;

e) evaluar los medios de producción y de control de los que dispone el Solicitante para determinar si satisfacen las exigencias establecidas en el párrafo 5.2;

f) programar las inspecciones que haya que efectuar, previas al otorgamiento de la **MC** y el control periódico una vez otorgado. Realizar las inspecciones;

g) redactar los informes de las inspecciones previas para ser presentados al Director de Certificación de Producto;

h) elevar un resumen mensual al Director de Certificación de Producto sobre los aspectos de fondo de la **MC** y, en particular, las transgresiones que se verifiquen;

- i) establecer el arancel inicial que deberá abonar cada Solicitante y los aranceles que deben abonar los Licenciarios por el uso de la MCP, con la documentación que lo fundamente;
- j) informar al Solicitante los aranceles iniciales y los posteriores al otorgamiento de la **MC** así como los plazos de pago;
- k) ejecutar lo resuelto por la CC;
- l) adoptar, con carácter preventivo, la sanción de apercibimiento, con la obligación de informar al CC en la reunión inmediata siguiente;
- m) adoptar, con carácter preventivo, la sanción de retiro temporal cuando se presente la situación prevista en el párrafo 11.3.
- n) asegurar la imparcialidad e independencia a nivel estratégico y político.

8. TRÁMITES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MC

8.1 Todo Solicitante que desee obtener el derecho de utilizar la **MC** para un tipo de producto determinado deberá presentar, por escrito, una Solicitud a la Dirección de Certificación de Producto adjuntando la siguiente documentación;

- a) nombre o razón social de la organización, domicilio, dirección de las oficinas y de la organización y de todos los depósitos donde se conservan los materiales o productos para la venta;
- b) tipo o tipos de productos para los que solicita la **MC**, los que deberán estar perfectamente identificados por su marca y su referencia de catálogo o similar y, en los casos que corresponda, fotografías y planos del producto y sus componentes principales, en formato carta u otro normalizado;
- c) norma o normas aplicables a las que responde el producto para el que solicita el uso de la MCP;
- d) fotocopia del registro de marca del producto para el que solicita el uso de la MCP;
- e) constancia de su inscripción en el Registro Nacional, Registro Propiedad Intelectual, Sección de Marcas. En caso de que no estuviera inscrito, la constancia de la documentación en trámite;
- f) un organigrama y descripción de funciones de la organización. El organigrama detallará especialmente todos los aspectos relacionados con el control de la calidad del producto, indicando para estas áreas las funciones y responsabilidades de cada jefatura;

g) una descripción de los medios de producción y el diagrama de flujo correspondiente, indicando el personal profesional y técnico, con sus títulos oficialmente reconocidos, y el número de operarios afectados a la producción;

h) una enumeración de los medios de ensayo y verificación de que dispone;

i) una descripción detallada del sistema de la calidad establecido por la organización, dividido en:
1) recepción de materias primas o de productos semielaborados;

2) proceso de producción;

3) producto final.

Debe indicarse en qué puntos del diagrama de flujo del proceso se efectúan controles y cuáles son los criterios utilizados. De no realizarse algunas de las etapas indicadas (1,2,3), se fundamentarán las razones técnicas que lo avalen.

La descripción del sistema de la calidad incluirá la descripción del personal profesional y técnico, con sus títulos oficialmente reconocidos, y el número de operarios afectados a la producción;

j) constancia del control y calibración de los instrumentos de medición y ensayo, indicando la trazabilidad de los patrones utilizados, detallando el sistema utilizado para el registro y control periódico previsto de los instrumentos de trabajo;

k) copia de las especificaciones internas establecidas por la organización para el control de la calidad y todas las planillas y registros utilizados en el sistema de la calidad;

l) documentación que demuestre que la organización mantiene un registro de reclamos de clientes, actualizado;

m) información sobre los períodos y frecuencia de producción.

8.2 La solicitud mencionada en el párrafo 8.1, será considerada por el Personal Técnico, el que podrá solicitar, si lo considera conveniente, una ampliación de la presentación, que podrá incluir referencias comerciales.

Una vez estudiada la solicitud, se elevará con el correspondiente informe a la CC.

8.3 La CC considerará la solicitud y el informe a los que se refiere el párrafo 8.2 y dictaminará si la solicitud satisface las exigencias de este Reglamento.

8.4 Una vez aceptada la solicitud de admisión la CC podrá designar una comisión de su seno a los efectos de que realice, junto con el Personal técnico, los estudios previos al otorgamiento del uso de la MC.

8.5 El Personal Técnico comunicará al Solicitante la admisión de su solicitud indicándole, además, los aranceles siguientes:

a) los derechos que deberá abonar por los gastos que origine el trámite de verificación y ensayos iniciales previos al otorgamiento;

b) los derechos que deberá abonar por el uso de la **MC**;

c) los derechos que deberá abonar por la eventual realización de los estudios indicados en el párrafo 8.8 inciso c) en el caso de ser necesarios.

8.6 Antes de la realización de los ensayos iniciales, y a los efectos indicados en el párrafo 4.1, el Personal Técnico y en caso de ser necesario en compañía de la CC, realizarán una inspección en la organización y en los laboratorios del solicitante. En caso que éste haga producir total o parcialmente el o los productos para los que solicita la **MC** fuera de sus propias organizaciones, la inspección se extenderá a todas las organizaciones y laboratorios que corresponda.

8.7 El Personal técnico elevará al CC un informe escrito en el que consten las comprobaciones efectuadas durante la inspección realizada.

8.8 La CC considerará el informe del Personal técnico y resolverá si:

a) se procede a realizar los ensayos iniciales para el otorgamiento de la **MC**,

b) se suspenden los trámites porque el Solicitante no dispone de un mínimo de personal profesional y técnico, o de los medios de producción y control en función del tipo y envergadura de la organización que le permitan garantizar, a juicio de **INTECO**, que los productos cumplan en forma permanente con la norma respectiva;

c) se resuelve mantener, durante no menos de un mes, un control de los propios sistemas de control de calidad del Solicitante pudiendo, durante ese lapso, realizar los ensayos que considere adecuados para verificar si los medios de producción y control permiten asegurar constancia en la calidad.

8.9 En caso de autorizarse la realización directa de los ensayos iniciales para el otorgamiento, o de adoptarse el criterio indicado en el párrafo 8.8 inciso c), y antes de proseguir los trámites, el Solicitante deberá abonar los aranceles indicados en el párrafo 8.5. No se proseguirá ningún trámite de no haberse satisfecho este requisito,

8.10 Los ensayos iniciales para el otorgamiento de la **MC** se realizarán sobre una cantidad de lotes o tiempo de producción que se definirá en función del tipo de producto y de proceso de producción, de manera de obtener una evidencia estadística razonable respecto a la uniformidad y continuidad de la calidad del proceso. El criterio se fijará para cada nuevo producto y proceso y

será luego uniforme en los productos similares que se incorporen, no pudiendo en ningún caso ser menor de 5 lotes (según la definición de lote dada por la norma correspondiente al producto),

8.11 La incorporación de nuevos tipos, diseños o capacidades de productos a aquellas organizaciones que ya posean la **MC** en productos similares, se realizará con el ensayo de no menos de 3 lotes.

8.12 Las muestras de los lotes indicados en los párrafos 8.10 y 8.11 serán extraídas de la organización o de los depósitos del Solicitante.

Tales muestras se entregarán a los laboratorios designados para cada caso, para realizar las verificaciones y ensayos establecidos en la norma correspondiente.

8.13 Realizados los ensayos iniciales para el otorgamiento de la **MC**, el Personal Técnico analizará sus resultados y, junto con toda la documentación mencionada en los párrafos precedentes, elaborará un informe que elevará a la **CC**.

8.14 La **CC** considerará el informe del Personal técnico y realizará la recomendación al Director Ejecutivo para su decisión, teniendo en cuenta el resultado de la inspección en la organización, de los controles de los sistemas de producción y control del solicitante y de los resultados de los ensayos iniciales.

8.15 En caso que:

- a) la evaluación final de los sistemas de la calidad de la organización sea satisfactoria;
- b) los resultados de los ensayos iniciales para el otorgamiento cumplan con todas las condiciones generales y requisitos de la norma correspondiente;
- c) se satisfagan las prescripciones de este Reglamento;

INTECO otorgará la licencia de la **MC**, para el tipo de producto para el que fuera solicitado.

El Director Ejecutivo elevará periódicamente al, Consejo Directivo, por intermedio del Personal técnico, el listado de los Marcas INTECO otorgados para su información.

8.16 Acordado el derecho a usar la **MC**, el Personal técnico lo notificará al Solicitante en forma fehaciente. (Lo comunica y se deja una evidencia)

8.17 Los derechos y obligaciones que resultaren para el Solicitante de su admisión en la **MC**, comenzarán a regir desde la fecha de la nota de autorización (carta de concesión)

8.18 Si se rechazara el pedido de admisión a la **MC**, el Personal técnico en informe escrito, revisado previamente por la **CC**, comunicará al Solicitante las causas por las cuales se produce el rechazo.

8.19 El Solicitante al que se le rechazara la solicitud de otorgamiento podrá solicitar, por escrito, una reconsideración dentro de los 30 días posteriores a la notificación, incluyendo en su solicitud, si lo desea, su pedido de ser citado por la Dirección Ejecutiva.

8.20 La CC procederá a tratar el pedido de reconsideración. Si el Solicitante lo hubiera solicitado, lo citará y, en caso que no lo hubiera solicitado, podrá citarlo o no. En los casos que la CC lo citara, el Solicitante expondrá su posición. La CC comunicará al Solicitante la resolución que adopte, ratificándola por escrito.

8.21 En caso que no se hubiera otorgado el derecho a usar la Marca INTECO para un producto determinado, el Solicitante podrá volver a presentar una nueva solicitud de admisión, siempre que se encuadre dentro de lo establecido en 8.22.

8.22 Para la presentación de nuevas solicitudes se deberá cumplir lo siguiente:

a) la segunda solicitud podrá ser presentada luego de haberse cumplido las recomendaciones de la CC o del Personal técnico, y por las cuales se rechazó la primera solicitud;

b) para las solicitudes posteriores deberá expedirse la CC sobre los plazos o condiciones en que podrían ser presentadas.

9. EMPLEO DE LA MC

9.1 El Licenciario de la **MC** para un producto determinado debe, obligatoriamente, hacer figurar dicha **MC** en la forma que indica este Reglamento y de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Producto, en todas las unidades de venta del tipo, modelo y marca aprobados.

En caso que, además, produzca dicho producto sin **MC**, éste deberá tener una marca, completamente distinta a la que obtuvo la **MC**.

9.2 El Licenciario no podrá marcar con la **MC**, el producto de la misma marca, tipo y modelo para el que posee la **MC**, que elabore en plantas de producción no aprobadas o ensaye en laboratorios no inspeccionados:

9.3 El Licenciario es el único responsable por la aplicación de la **MC** a las unidades de venta que él compruebe por su propia inspección que cumplen con la norma correspondiente.

La función de INTECO es la de verificar la eficacia del sistema de inspección del Licenciario.

9.4 Con el fin de evitar confusión en el usuario, el Licenciario diferenciará en forma clara en su publicidad los productos con **MC** de aquellos que no lo posean. No podrá efectuarse, ningún tipo de publicidad que pueda inducir a engaño o confusión al usuario.

9.5 El Licenciario debe enviar a INTECO con anterioridad a su publicación o difusión, los catálogos, anuncios y literatura publicitaria o técnica en la que se mencione la **MC** para su correspondiente verificación.

9.6 La **MC** sólo podrá usarse en el producto para el que haya sido solicitado y acordado, y su aplicación excluye la utilización de toda otra marca o marca con la misma finalidad, salvo autorización expresa de INTECO. Dicha autorización no será necesaria cuando se trate de marcas efectuadas por disposiciones oficiales en vigencia. En estos casos se hará la comunicación correspondiente a INTECO.

9.7 La autorización para usar la **MC**, no puede ser cedida a terceros, salvo autorización expresa de INTECO y únicamente bajo condiciones estipuladas por INTECO.

9.8 Por el solo hecho de solicitar la **MC** para un tipo de producto determinado, el Solicitante da su aceptación, sin reservas, al presente Reglamento y se obliga particularmente a:

a) justificar que emplea los medios de producción y de control que le permitan asegurar en forma permanente que las unidades de venta mantienen la calidad de la muestra en la que se basó la aprobación, procediendo a realizar tales ensayos y a consignar en un registro especial la cantidad de muestras sometidas a los ensayos y los resultados obtenidos. Este registro estará a disposición del servicio de la **MC**;

b) enviar a INTECO, con la periodicidad y en la forma que INTECO establezca, los resultados de los ensayos efectuados sobre su producción de material con **MC**;

c) someterse al control indicado en este Reglamento, de acuerdo con el capítulo 10;

d) respetar las conclusiones del Servicio de **MC** con respecto a los controles, procediendo a efectuar las acciones establecidas por INTECO sobre los procesos o el producto, cuando se compruebe la falta de cumplimiento de la norma respectiva;

e) proveer los aranceles y los gastos que origina el servicio de **MC**;

f) poner a disposición de INTECO un registro actualizado que incluya todos los reclamos relativos al cumplimiento con la norma aplicable del producto con **MC**, así como las acciones correctivas aplicadas, convenientemente documentadas

9.9 En caso que la autorización para usar la **MC** esté suspendida o cancelada, el Licenciario no deberá continuar marcando sus unidades de venta con el Marca INTECO, estando obligado a cesar inmediatamente toda propaganda que haga relación a la **MC**.

9.10 La licencia para la utilización de la **MC** tendrá validez por un año y quedará automáticamente renovada si no es denunciada por el Licenciario o por INTECO con un mes de antelación, por lo menos, a la fecha de su vencimiento.

INTECO publicará constantemente en su página web: www.inteco.or.cr , un listado completo de las organizaciones y productos con **MC**.

Asimismo publicará las renunciaciones mencionadas en 9.11, indicando, cuando lo considere conveniente, las causales de dichas renunciaciones.

9.11 El uso de la **MC** quedará interrumpido por una de las causas, no penales, siguientes:

a) por imposibilidad, por parte del Licenciario, de seguir cumpliendo con las exigencias de los párrafos 5.1 y 5.2;

b) a solicitud del Licenciario;

c) por haber sido denunciada la licencia respectiva, en las condiciones del párrafo 9.10;

d) cuando la producción sea interrumpida por un período de 6 meses, excepto que mediare un acuerdo por efecto del párrafo 8.1 inciso n);

e) por falta de pago, en los plazos establecidos por INTECO, de los derechos o aranceles por el uso de la **MC** u otros gastos previamente acordados fehacientemente (comunicada con evidencia), relacionados con la **MC**.

9.12 Caducará la aplicación de la **MC** en caso que se modifique la norma si, después de 6 meses contados desde la impresión de la nueva norma, el Licenciario no satisface las condiciones establecidas en ella. INTECO podrá autorizar, cuando razones técnicas lo justifiquen, plazos mayores.

9.13 En caso de que el Licenciario fuera a introducir alguna modificación en su diseño, producción o sistema de la calidad (medios humanos o técnicos) que pueda hacer variar las condiciones sobre la base de las cuales se otorgó la **MC**, comunicará a la División de Certificación de Producto intención de hacerlo, a efectos de que la CC dictamine si podrá seguir utilizando la **MC** en sus productos o si es necesario que presente una nueva solicitud de admisión.

10. CONTROL PERMANENTE DEL USO DE LA MC

10.1 A los efectos establecidos en este Reglamento, se instituye un control permanente del uso del Marca INTECO.

Este control estará a cargo de la Personal técnico y su misión será la de asegurar que el Licenciario somete su producción al control previsto en el párrafo 9.8 inciso a).

10.2 El Personal técnico realizará sus controles:

a) tomando muestras de la producción, de los depósitos y de los almacenes del Licenciatario, del comercio y, cuando sea posible, de los usuarios;

b) verificando la eficacia del sistema de control de la calidad del Licenciatario.

10.3 El Personal técnico analizará los resultados de los controles del solicitante y los de sus propios controles, a los efectos de determinar si el producto sigue cumpliendo, en forma permanente, con las condiciones que permitieron otorgar la **MC**.

10.4 El Personal técnico, en caso de ser necesario, elevará un informe a la CC sobre los aspectos de fondo que se hagan a la marcha de la **MC** y, en particular, sobre las transgresiones que se cometan.

10.5 El material o producto retirado de los comercios para las verificaciones, será con cargo al Licenciatario y las unidades no destruidas por los ensayos serán devueltas por INTECO al Licenciatario.

10.6 Cuando los ensayos de control se efectúen en la organización con el equipo de verificación existente en ella, el inspector de INTECO exigirá la certificación actualizada de la calibración o verificación periódica de los instrumentos por medio de la autoridad competente. Sin perjuicio de lo anterior, el inspector podrá llevar sus propios instrumentos de medición y verificar los del Licenciatario.

10.7 En todos los casos INTECO comunicará al Licenciatario el resultado de los análisis y ensayos realizados con las muestras.

11. SANCIONES

11.1 Se considerará que el Licenciatario ha violado la licencia para el uso de la **MC** cuando cometa alguno de los hechos siguientes:

a) no cumplir, para el producto de que se trate, con la norma correspondiente;

b) llevar deficientemente los controles de la calidad;

c) usar indebidamente la **MC** en productos para los que no haya sido autorizado;

d) no marcar la **MC** en productos para los que haya sido

e) aplicar la **MC** a productos distintos a los descritos en su presentación;

f) no abonar en término los aranceles pactados;

g) transgredir lo establecido en el presente Reglamento y en la licencia correspondiente.

11.2 En caso que el Licenciatario haya violado la licencia para el uso de la **MC**, el Personal técnico reunirá todos los antecedentes.

Los presuntos incumplimientos de carácter ético o técnico se presentarán la CC, en tanto que los de carácter económico serán elevados a la Dirección Ejecutivo

11.3 En aquellos casos en que las características del incumplimiento lo justifiquen, y sea posible de realizarse, el Personal técnico procederá a la inmovilización e inspección de todos los productos que se encuentren en la organización y, aún de los productos entregados que sea posible ubicar. Los gastos de esta inspección especial estarán a cargo del Licenciatario. Si esto no fuera posible o la gravedad de la trasgresión lo justificare, el personal técnico estará autorizado a aplicar la suspensión preventiva del derecho de usar la **MC**, convocando a la CC para que éste con el Director Ejecutivo adopte la decisión definitiva.

11.4 En los casos de incumplimiento ético o técnico la CC, considerados los antecedentes elevados, citará al Licenciatario a los efectos de que éste efectúe su descargo.

11.5 La CC o la Dirección Ejecutiva, según lo indicado en el párrafo 11.2, podrá tomar la resolución de sancionar al Licenciatario con las medidas indicadas en el párrafo 11.6 incisos a), b) ó c) notificando esta resolución al Consejo Directivo en los casos de los incisos b) ó c).

11.6 Las sanciones serán notificadas al Licenciatario por medio fehaciente (comunica con evidencia), rigiendo desde el momento de la recepción de la notificación. Se prevén las siguientes sanciones:

a) apercibimiento escrito, en cuyo caso el Licenciatario será intimado a ajustarse a las disposiciones del presente Reglamento;

b) suspensión del derecho a usar la **MC**, indicando el lapso durante el cual no podrá usar dicha **MC** y las condiciones que debe satisfacer para obtener nuevamente el derecho a su utilización;

c) cancelación del derecho a usar la **MC** para el producto por un tiempo mínimo de un año. En caso que las causales de la sanción fueran de carácter ético, y la organización fuera Licenciatario en otros productos, además del mercedor de la sanción, el Consejo Directivo podrá resolver la cancelación de todos los Marcas INTECO del Licenciatario.

11.7 En caso que el Licenciatario presente la renuncia a la **MC** y existan causas que lo hagan posible de una sanción, dicha renuncia será considerada por el Consejo Directivo, que decidirá sobre la aceptación de la renuncia o la aplicación de la sanción.

11.8 INTECO dará a publicidad las sanciones aplicadas según los incisos b) ó c) del párrafo 11.6, indicando, cuando lo considere conveniente, las causales de dichas sanciones.

11.9 En caso que la autorización para usar de la **MC** esté suspendida o cancelada, INTECO efectuará todas las verificaciones que sean necesarias para asegurar que no se haga uso indebido de la **MC**.

11.10 Ordenada la suspensión del uso de la **MC**, el Licenciario no podrá seguir usándolo, ni aún durante el trámite de una eventual reclamación.

11.11 El Licenciario e INTECO convienen en que la falta de cumplimiento a una orden de INTECO de dejar de usar la **MC** dará lugar a una acción legal

11.12 En caso de incumplimiento, además de las penalidades indicadas en los párrafos anteriores, el Licenciario deberá cumplir las cláusulas siguientes:

a) a elección del comprador reintegrará los importes abonados o repondrá las unidades defectuosas con otras similares con **MC**, que cumplan con la norma respectiva;

b) aceptará la destrucción de las señales identificatorias de la **MC**, y los rótulos que INTECO objete en los productos hallados defectuosos;

c) cuando las unidades observadas presenten defectos críticos, aceptará su destrucción cuando, por la naturaleza de los defectos hallados, pueda presuponerse la existencia de peligros o inseguridad para la vida o los bienes de personas; la medida podrá hacerse extensiva a todo el lote inspeccionado.

d) asumirá la responsabilidad judicial exclusiva frente a terceros por los daños y perjuicios que pudieran derivarse por falta de cumplimiento de lo indicado en este Reglamento.

12. APELACIONES

12.1 En caso que un Solicitante o un Licenciario no esté de acuerdo con una decisión que le concierne, puede presentar una apelación al Director Ejecutivo de INTECO en los temas relativos a la División de Certificación de Producto en los que hace a sus decisiones. Las apelaciones se presentarán dentro de los treinta (30) días posteriores de comunicada la decisión y consistirán en la presentación formal del caso. La respuesta que respalde la decisión tomada se realizará por medio de una declaración escrita de INTECO

13. LICENCIA

13.1 El otorgamiento y el derecho de usar la **MC**, resultará de un elemento contractual cuyos derechos fiscales serán abonados por el Licenciario que contendrá, como cláusulas especiales, las que se convengan al otorgarle la **MC**. Será, además instrumento principal de la licencia el presente Reglamento, que formará parte integrante e indivisible de dicha licencia. El Licenciario firmará también un ejemplar de este Reglamento, como constancia de su conformidad con todas sus cláusulas.

13.2 La suspensión o la cancelación del derecho de utilizar la **MC** implica la renuncia, por parte del Licenciario, a cualquier acción por indemnización contra INTECO.

Toda controversia que se suscitare será dirimida ante los Tribunales de la Corte Suprema de Justicia de Costa Rica, con exclusión de cualquier otra jurisdicción territorial.

14. USO NO AUTORIZADO

14.1 Todo uso no autorizado, uso abusivo o uso indebido de la **MC** por un Licenciario o un tercero, dará derecho a que INTECO inicie las acciones que considere convenientes.

15. CONFIDENCIALIDAD

15.1 INTECO trata de manera confidencial toda la información, datos y documentos de las organizaciones a las que tiene acceso en los procesos de auditorías de concesión, mantenimiento y renovación del Certificado de Registro, y hace uso de dicha información, datos y documentos exclusivamente para los fines de certificación contemplados en este Reglamento.

15.2 Los auditores de planilla y los auditores subcontratados, que tienen acceso directo a la información suministrada por las organizaciones y, además, todo el personal de INTECO, independientemente del área en que se desempeñen, se comprometerán a guardar confidencialidad absoluta respecto a esta información y así lo ratificarán mediante el conocimiento y la firma de un compromiso de confidencialidad.

15.3 INTECO puede mostrar, no obstante, el contenido de sus archivos a las autoridades de acreditación y a los auditores de otros organismos de Certificación con los que exista o se pretenda alcanzar un convenio de reconocimiento de los Certificados, con el fin de mostrar evidencias documentales del cumplimiento de este Reglamento.

15.4 INTECO se compromete a no revelar información a un tercero, sin el consentimiento por escrito del Licenciario. En caso que la Ley exija revelar información confidencial, INTECO acatará el mandato de una autoridad judicial y, simultáneamente, comunicará al Licenciario al respecto, en caso de que no haya petición en contrario de esa autoridad.

16. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

16.1 Este Reglamento podrá ser modificado por INTECO cuando las necesidades lo aconsejen, los interesados harán llegar sus observaciones, fundamentadas y por escrito, a la Dirección Ejecutiva de INTECO.