

**Instrucciones**

- ⇒ La documentación que acompañe a la solicitud podrá ser fotocopia.
- ⇒ Domiciliación o transferencia a la cuenta corriente de la Entidad **BMN ES93 0487 2064 7120 0000 3996**
- ⇒ Correspondiente al concepto de apertura de expediente, según las Tarifas vigentes del C.R.

**Acuerdo de inscripción**

**De una parte,**

D./Dña ..... , con DNI ..... presidente/a y representante legal del Consejo Regulador de la DO Binissalem con NIF Q-5755005-E y domicilio social en Celler del Rei, 9 1º 07350 Binissalem y teléfono/fax de contacto 971 512191 y e-mail [info@binissalem.com](mailto:info@binissalem.com).

**y por otra parte,**

D./Dña..... con  
D.N.I..... , el solicitante, que actúa como representante legal de la entidad<sup>1</sup>.....con N.I.F.  
....., domicilio social en  
....., código postal  
....., y teléfono de contacto .....fax-  
..... y e-mail.....

<sup>1</sup>Cumplimentar este campo y los dos siguientes solo en el caso en que el solicitante sea una persona jurídica. Si es así, en este campo se tendrá que anotar el nombre exacto de la razón social.

**El solicitante,**

**MANIFESTA:**

Aceptar los compromisos que aparecen en el reverso de la presente solicitud/acuerdo y

**SOLICITA:**

- Inscripción**                       **Renovación**                       **Cambio de Titularidad**

En el Registro de bodegas del C.R. Binissalem, en conocimiento de lo especificado en el **Pliego de Condiciones de la Denominación de Origen Binissalem**; Orden de 11 de abril de 2014. Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio. Islas Baleares y a los procedimientos del CRDO.

- Bodegas de elaboración**    **Bodegas de Crianza**    **Bodegas de almacenamiento**    **Bodegas embotelladoras**  
 **Todos los registros anteriores**

**De las instalaciones ubicadas en:**.....  
(especificar dirección completa).

Y, por todo esto, adjunta la siguiente documentación:

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> DNI del representante de la entidad   |
| <input type="checkbox"/> NIF de la entidad   |
| <input type="checkbox"/> Documento de acreditación del representante de la entidad   |
| <input type="checkbox"/> Acreditación de la titularidad de las instalaciones <sup>2</sup>                                      |
| <input type="checkbox"/> Planos de las instalaciones incluyendo toda la maquinaria y equipos                                   |
| <input type="checkbox"/> Listado de depósitos: indicando su número (según plano), capacidad y material de construcción         |
| <input type="checkbox"/> Listado de maquinaria: prensas, filtros, equipos de frío, embotelladora. Indicar marca y rendimiento. |
| <input type="checkbox"/> Listado de barricas: tipo de madera y capacidad de cada una.  |
| <input type="checkbox"/> Certificado de inscripción en el Registro General de Industrias Agrarias                              |
| <input type="checkbox"/> Certificado de inscripción en el Registro General Sanitario de Alimentos                              |
| <input type="checkbox"/> Certificado de inscripción en el Registro de Embotelladores   |

<sup>2</sup> Escritura pública de compra-venta del terreno y declaración de obra nueva, usufructo, cesión, etc. inscritas en el Registro de la Propiedad, referidas al local en que se encuentran las instalaciones. En caso de personas jurídicas, se presentará, además, escritura de constitución registrada. En caso de que el solicitante no sea propietario del local y/o las instalaciones, copia del contrato de arrendamiento o documento válido de cesión.

**Ambas partes manifiestan aceptar los siguientes derechos y deberes:**

**El solicitante**

---

**INSCRIPCIÓN:**

- Los datos de esta solicitud y de la documentación que se acompaña son ciertos.
- Se compromete a comunicar documentalmente al C.R. cualquier cambio que pueda alterar los datos contenidos en esta solicitud y en la documentación que se acompaña, en un plazo máximo de treinta días a contar desde el momento de su modificación.
- Acepta cumplir con las obligaciones derivadas de su inscripción en el Registro, según el *Pliego de condiciones* de la DO Binissalem y de los acuerdos válidamente adoptados por su CR.
- Se compromete a entregar puntualmente todas las declaraciones establecidas por el *Pliego de condiciones* de la DO Binissalem y las que se exijan desde la administración competente.
- La baja de los registros es voluntaria.
- La inscripción no le da derecho al uso de marca en el vino.

**CERTIFICACIÓN:**

- Para poder hacer uso de la marca deberá solicitar la certificación anual de producto, cumplir con los requisitos de certificación y someterse al plan de auditorías y controles anuales.
- Cumple y se compromete a cumplir en el futuro con todos los requisitos legales que afectan a la producción de vino.
- Cumple y se compromete a cumplir en el futuro con la implementación de los cambios, comunicados por el CRDO que afectan a la certificación.*
- Cumple y se compromete a cumplir en el futuro con todos los requisitos especificados en los requisitos del proceso de elaboración del C.R, siempre que el producto sea destinado a ser amparado por la DO Binissalem.
- Se compromete a implantar el sistema de autocontrol exigido por el consejo regulador y los registros correspondientes *y a vigilar su cumplimiento.*
- En ningún caso utilizará de manera engañosa cualquiera de los documentos emitidos por el CR y sus *declaraciones serán coherentes al alcance de la certificación.*
- Dejará de utilizar inmediatamente cualquier referencia que identifique sus productos como certificados por el CR, si así lo exige el CR *o cuando deje de cumplir con los requisitos de certificación.*
- El cliente no debe suministrar copias de los documentos de certificación a otros, para evitar reproducciones parciales o de documentos obsoletos.*
- Cuando el solicitante cumple con todos los requisitos de la certificación tiene derecho a hacer uso de la marca mediante, uso de contraetiquetas, identificación DO Binissalem en el establecimiento y publicidad mencionando la DO Binissalem según se define en el PG04.
- Cuando el solicitante haga referencia a su certificación de producto en medios de comunicación, documentos, folletos o publicidad, debe cumplir con los requisitos del organismo de certificación o los especificados en el esquema de certificación sobre el que está certificado.*
- Se compromete a registrar las quejas recibidas en relación al cumplimiento de la certificación y pone dichos registros a disposición del CRDO; investigar dichas quejas y tomar las acciones adecuadas al respecto, documentando dichas acciones.
- Se compromete a comunicar documentalmente al C.R. cualquier cambio que pueda afectar a los productos destinados a ser amparados, cambios de titularidad, de organización claves, de producto o método de producción, datos de contacto, lugar de producción o cambios importantes en el sistema de autocontrol, en un plazo máximo de treinta días a contar desde el momento de su modificación.*
- Facilitará a cualquier persona que, aún sin previo aviso, actúe legalmente en representación del C.R. la entrada a sus instalaciones, así como la consulta de cualquier documentación, inspección de locales, toma de muestras y cualquier otra tarea que pueda tener relevancia para verificar el cumplimiento de los requisitos que afectan al producto certificado.

**SOLICITUD/ACUERDO DE INSCRIPCIÓN/RENOVACION  
EN LOS REGISTROS DE BODEGAS**

- Se compromete a entregar puntualmente todas las declaraciones establecidas por el *Pliego de Condiciones* de la DO Binissalem y su sistema de gestión de calidad.
- Acepta que el C.R. pueda subcontratar a personas o entidades terceras cualquier actividad relacionada con la certificación, (inspección y/o ensayos), y asume la validez de los resultados de las tareas realizadas por éstas, si el C.R. garantiza que éstas son competentes, independientes y respetan la confidencialidad de los datos obtenidos.
- Las decisiones en materia de certificación son recurribles, en primera instancia, delante del Comité de Partes y por la vía judicial en segunda instancia.

**El Consejo Regulador**

- El C.R. facilitará toda la información necesaria, documental y verbal, para entender los procedimientos y las obligaciones derivadas de la inscripción en los registros y cualquier otro aspecto con ellos relacionado.
- El CR utilizará de manera estrictamente confidencial toda la información, documentos y datos a los que tenga acceso o se creen durante el desempeño de las actividades de inscripción. La información relativa al cliente, obtenida de fuentes distintas al cliente (por ejemplo de una queja o de autoridades reglamentarias), también será tratada como información confidencial.*
- El CR podrá mostrar el contenido de sus archivos al Comité de Partes con el fin de salvaguardar la independencia e imparcialidad de sus actividades de inscripción, a la entidad de acreditación o autoridades competentes a efectos de auditoría o inspección. El CR podrá hacer pública la información sobre los inscritos y la validez de dicha inscripción en su directorio de inscritos.*
- El CR cumple con lo dispuesto en la ley 15/1999 de 13 de diciembre, para la protección de datos de carácter personal y privado, estando inscrita en el correspondiente registro dispuesto al efecto.*

**Firmando este acuerdo de inscripción**

*Firma del solicitante*

  
  
  
  
  
  
  
  
  
  

*Fecha:*

*Revisión de la solicitud por el Director Técnico:  
Fecha y firma:*

**CUMPLE**

**NO CUMPLE**

*Motivo:*

*Firma del presidente/a CRDO Binissalem:*

  
  
  
  
  
  
  
  
  
  

*Fecha:*

**NOTA: Esta solicitud prescribe a los tres meses.**