

	REQUISITOS CONTRATO CLIENTE DIRECTO PESCADOR NO EXONERADO PERSONA JURÍDICA PF-08-06-025	Fecha del documento 2022-10-05	
		Versión 2	Página 1 de 2

PROCEDIMIENTO

1. Presentar los documentos solicitados en forma física o electrónica. Si la documentación se aporta electrónicamente se deben entregar los documentos originales cuando el cliente se presente a firmar el contrato.
2. El Departamento de Gestión de Ventas realiza la revisión de los documentos, y en caso de faltar algún requisito, se solicitará aportarlo.
3. Se procede a firmar los contratos cuando RECOPE lo notifica.

INFORMACIÓN GENERAL

Dependencia: Departamento de Gestión de Ventas

Dirección: Cartago. San Nicolás, Ochomogo. Ruta 2, Km 12

Apartado: 4351-1000 San José.

Horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Funcionario contacto 1:	Funcionario contacto 2:
Leslie Barboza Zumbado Correos electrónicos: leslie.barboza@recope.go.cr , gestiondeventas@recope.go.cr Teléfono: 2550-3749	Magaly Molina Lobo Correos electrónicos: magaly.molina@recope.go.cr , gestiondeventas@recope.go.cr Teléfono: 2550-3508

REQUISITOS

REQUISITO	FUNDAMENTO LEGAL
1. Completar y firmar el formulario "Solicitud de Contrato Cliente directo pescadores Persona Jurídica". La firma del formulario debe ser la correspondiente al representante legal de la empresa.	Código de Comercio 235 (d) Código Civil (1253, 1254, 1255)
2. Completar y presentar la tarjeta de "Tarjeta de registro de firmas (cliente persona jurídica)" para compra de combustibles que se encuentra en el Portal Web. Ésta deberá presentarse con las firmas respectivas autenticadas por un abogado y con los timbres de ley respectivos.	Código Notarial 111
3. Presentar la solicitud de Compra de Combustible que va a utilizar, la cual debe cumplir con el diseño y datos especificados en la imagen publicada en el portal web de RECOPE.	Ley General de Control Interno No.8292

4. Original de la certificación notarial o expedida por el Registro Nacional de la inscripción de la sociedad, indicando las respectivas citas de constitución y que la sociedad se encuentra vigente.	Consejo Superior Notarial, Acuerdo #2013- 006-004, sesión 13 de marzo del 2013. Publicado en el alcance #93 de La Gaceta #97 del 22 de mayo del 2013.
5. Original de certificación notarial o expedida por el Registro Nacional de la personería jurídica del Representante Legal de la sociedad. Debe indicar las respectivas citas de inscripción.	Consejo Superior Notarial, Acuerdo #2013- 006-004, sesión 13 de marzo del 2013. Publicado en el alcance #93 de La Gaceta #97 del 22 de mayo del 2013.
6. Si las certificaciones indicadas en los puntos 4) y 5) se aportan en un mismo documento, debe indicarse claramente las citas que corresponden a la inscripción de la sociedad y las que corresponden a la personería jurídica, si ambas corresponden a las mismas citas, así deberá especificarse expresamente en la respectiva certificación.	Consejo Superior Notarial, Acuerdo #2013- 006-004, sesión 13 de marzo del 2013. Publicado en el alcance #93 de La Gaceta #97 del 22 de mayo del 2013.
7. Si no se cuenta con tanque propio, se deberá presentar una declaración jurada indicando que el combustible será depositado directamente en los tanques del buque e indicar la capacidad de estos.	Ley de Control Interno (8292) artículo No.3
8. Permiso de operación del buque otorgado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes a través de su Sección de Transporte Marítimo, así como el nombre del buque y certificación notarial de la propiedad.	Ley General de Control Interno No.8292

Plazo de Resolución: 20 días hábiles para la firma del contrato y 3 días hábiles para iniciar la compra luego de la firma del contrato.

Costo del Trámite: Este trámite no tiene costo

Vigencia: El plazo de vigencia de los contratos estará sujeto en primer término a la vigencia del permiso de funcionamiento del buque extendido por la Dirección de Transporte Marítimo del MOPT; al plazo de vigencia del convenio con INCOPECA.

OBSERVACIONES:

Para las certificaciones: No se requieren los timbres de ley para entidades públicas exentas por ley del pago de los mismos.

RECOPE solamente tramitara solicitudes en las que se cuente con las resoluciones emitidas por la Dirección General de Transporte y Comercialización de Combustibles (DGTCC) que hayan sido comunicadas a la empresa por el correo electrónico oficial destinado para tal fin. Por lo tanto, es responsabilidad del solicitante indicar en el Formulario de Solicitud de Contrato los datos del permiso de almacenamiento vigente.

Las certificaciones notariales: Deben contener los timbres de Ley. La validez de las certificaciones digitales es de 15 días y para las certificaciones notariales es de 1 mes.