

REQUISITOS SUSCRIPCIÓN CONTRATO MUNICIPALIDADES

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. La Dirección 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. El cliente debe presentar la solicitud mediante nota formal dirigida al Departamento de Servicio al Cliente.

INFORMACIÓN GENERAL

Dependencia:Dirección de Ventas

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

Apartado: 4351-1000 San José.

Horario:Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Funcionario contacto 1:	Funcionario contacto 2:
Dirección de Ventas	Leslie Barboza Zumbado
Correo electrónico: magaly.molina@recope.go.cr	Correo electrónico: leslie.barboza@recope.go.cr
Teléfono: 2550-3508	Teléfono: 2550-3749
Fax: 2550-3700	Fax: 2550-3700

REQUISITOS

REQUISITO	FUNDAMENTO LEGAL
1. Completar y firmar el formulario "Solicitud de Contrato Persona Jurídica". La firma del formulario debe ser la correspondiente al representante legal.	Código Comercio 235 (d) Código Civil (1253, 1254,1255)
2. Completar y presentar la tarjeta de registro de firmas para compra de combustibles. Esta deberá presentarse con las firmas respectivas autenticadas por un abogado y con el timbre de Ley respectivo.	Código Fiscal, Ley No.8, artículo 273, inciso 2. Decreto 32493 La Gaceta No.150 del 05.08.05 Arancel de honorarios por servicios profesionales de abogacía y notariado. Código Notarial 111
3. Presentar la solicitud de Compra de Combustible que va a utilizar, el cual debe cumplir con el diseño y datos especificados en la imagen adjunta.	Ley General de Control Interno

Referencia: Procedimiento de Formalización de contratos con Clientes DN-23-02-002

Fecha de actualización 2016-12-19 Dirección de Ventas

<p>4. Original de la certificación notarial, registral o administrativa del nombramiento del Alcalde, indicando las respectivas citas de nombramiento. (Debe contener los timbres de Ley, no tener más de un mes de emitida y si se aporta certificación notarial, debe constar en papel de seguridad).</p>	<p>Artículo 71 del Decreto Ejecutivo 26771-j del 18.03.98, artículo 369 del Código Procesal Civil, artículo 5 inciso d de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.</p>
<p>5. Original de certificación notarial o registral de la personería jurídica de la municipalidad, indicando las respectivas citas de inscripción (Debe contener los timbres de Ley, no tener más de un mes de emitida y si se aporta certificación notarial, debe constar en papel de seguridad).</p>	<p>Artículo 71 del Decreto Ejecutivo 26771-j del 18.03.98, artículo 5 inciso d.</p>
<p>6. Resolución original o copia certificada por notario público de la AUTORIZACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA AUTOCONSUMO extendida por el MINAE. La misma debe ser otorgada a la persona jurídica que va a firmar el contrato con RECOPE, debe especificar los productos autorizados y la firma del Ministro.</p>	<p>Decreto 30131-MINAE-S, publicado en La Gaceta 01-02-2002 Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos.</p>
<p>7. Si la Municipalidad no cuenta con tanque de almacenamiento para el caso de Asfalto y Emulsión Asfáltica, deberá aportar copia certificada por notario público del contrato entre la Municipalidad y el tercero que realizará la obra. Debiendo a su vez aportar copia certificada de las respectivas resoluciones de AUTORIZACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA AUTOCONSUMO extendida por el MINAE para estos productos a favor del tercero.</p>	<p>Decreto 30131-MINAE-S, publicado en La Gaceta 01-02-2002 Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos. Oficios DGTCC-DL-178-2015 y DGTCC-DL-238-2016.</p>

Plazo de Resolución: 10 días hábiles para la confección 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: Se establece acorde a resolución de prestación de servicio público o permiso de almacenamiento, emitida por la Dirección General de Transporte y Comercialización de Combustible (DGTCC) o en su defecto la vigencia del contrato firmado entre la Municipalidad y el tercero.

OBSERVACIONES:

Para las certificaciones administrativas no se requieren los timbres de ley si la entidad se encuentra exenta por ley del pago de los mismos.

Referencia: Procedimiento de Formalización de contratos con Clientes DN-23-02-002

Fecha de actualización 2016-12-19 Dirección de Ventas

En caso de que los requisitos estén incompletos y no se presenten en el tiempo establecido para la subsanación (3 días hábiles) RECOPE procederá a archivar la solicitud.

Todos los formularios deben ser descargados del portal Web de RECOPE.
<https://www.recope.go.cr/requisitos-para-suscribir-o-renovar-contrato-compra-venta-de-combustibles/>