

PROCEDIMIENTO SUSCRIPCIÓN CONTRATO

CLIENTE DIRECTO MARÍTIMO

PERSONA FÍSICA

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 en un plazo de 3 días hábiles.
3. Se procede a firmar los contratos cuando RECOPE lo notifica 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 Correo electrónico: magaly.molina@recope.go.cr Teléfono: 2550-3508 Fax: 2550-3700	Leslie Barboza Zumbado Correo electrónico: leslie.barboza@recope.go.cr Teléfono: 2550-3749 Fax: 2550-3700

REQUISITOS

REQUISITO	FUNDAMENTO LEGAL
1. Completar y firmar el formulario "Solicitud de Contrato Cliente Directo, Persona Física".	Código de Comercio 235 (d) Código Civil (1253, 1254, 1255)
2. Presentar cédula de identidad vigente cuando se trate de costarricenses. En caso de ser extranjero se deberá presentar certificación notarial del documento de identidad completo con un mes de emitida.	Reglamento de Servicio Notarial y 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.
3. Completar y presentar la "Tarjeta de registro de firmas (persona física)" para compra de combustibles. Ésta deberá	Código Notarial 111

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

Fecha de actualización 2016-12-19 Dirección de Ventas

presentarse con las firmas respectivas autenticadas por un abogado y con el timbre de Ley respectivo.	
4. 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 No.8292.
5. PARA NACIONALES: Certificación original o copia certificada por notario público del Certificado de Navegabilidad de la Dirección del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) para cada una de las embarcaciones que son de su propiedad o aportar contrato de arrendamiento vigente.	Reglamento de Inspección para Embarcaciones Nacionales No. 19081-MOPT.
6. PARA NACIONALES: 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 del mismo.	Ley General de Control Interno No.8292
7. COMPAÑÍAS UBICADAS EN EL EXTERIOR: 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 del mismo.	Ley General de Control Interno No.8292

Plazo de Resolución: 10 días hábiles aproximadamente una vez que los requisitos estén completos 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 a partir de la fecha de la Certificado de Navegabilidad de la Dirección del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT).

OBSERVACIONES:

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/>