**Solicitud de Certificación.**

Bajo la Norma INTE/ISO 17065:2013 “Evaluación de la conformidad.

Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios.”

Con alcance para Televisión Digital.

La presente solicitud debe ser completara por el solicitante en forma digital y enviarla en formato **.pdf**. En cuanto a la firma de la misma, podrá ser en rubrica a mano o firma digital y será considerada de carácter oficial, remitiendo este documento por la plataforma de OCP en nuestro sitio web junto con la documentación o anexos solicitados en ella.

Toda la información que brinda el Cliente por este medio se trata de manera confidencial, según el acuerdo de confidencialidad previamente firmado entre las partes. Lo anterior basado en las políticas de confidencialidad del OCP en todas sus etapas.

1. **Información general del solicitante:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Razón social: |  | | |
| Cédula Jurídica: |  | | |
| Nombre del representante legal. |  | | |
| Teléfono: |  | Fax: |  |
| Dirección: |  | | |
| Ciudad y/o Provincia: |  | País: |  |
| Apartado postal: |  | | |
| Página web: |  | | |
| Nombre del representante ante el OCP: |  | | |
| Teléfono: |  | Fax: |  |
| Correo electrónico[[1]](#footnote-1): |  | | |
| Correo electrónico alterno[[2]](#footnote-2): |  | | |
| Descripción de la actividad del solicitante: |  | | |

1. **Datos para la facturación:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Razón social al cual deberá ser emitida la factura: |  | | |
| Cédula Jurídica: |  | | |
| Teléfono: |  | Fax: |  |
| Persona de contacto en el Departamento Financiero |  | | |
| Correo electrónico para facturación: |  | | |

1. **Datos del producto:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Marca: |  | | | |
| Modelo técnico: |  | | | |
| Modelo comercial: |  | | | |
| Tipo de Receptor**[[3]](#footnote-3)** | Full-seg |  | One-seg |  |
| País de fabricación: |  | | | |
| Año de fabricación: |  | | | |
| Identificación del lote**[[4]](#footnote-4)**. |  | | | |
| Tamaño del lote**[[5]](#footnote-5)**. |  | | | |

# Anexos

Los siguientes documentos son requisitos formales que debe presentar el solicitante, adjuntando los mismos a la presente solicitud de certificación como parte de los Anexos**[[6]](#footnote-6)**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1** |  | Personaría Jurídica del solicitante con fecha de emisión no mayor a quince días. |
|  | **2** |  | Fotocopia del documento de identidad de representante legal debidamente autenticada por notario público.[[7]](#footnote-7) |
|  | **3** |  | Copia del depósito o transferencia bancaria por la cancelación de trámite de certificación a la cuenta del OCP. |
|  | **4** |  | F-AD-002-05 Acuerdo de confidencialidad entre las partes. |
|  | **5** |  | F-AD-002-07 Acuerdo de Certificación. |
|  | **6** |  | Ficha Técnica del producto[[8]](#footnote-8). |
|  | **7** |  | Manual de usuario. |
|  | **8** |  | Documento **DUA** (Documento Único Administrativo) sobre el lote del modelo importado ante Aduanas. |
|  | **9** |  | Fotografías en formato HD del receptor (frontal, trasera, de costado y del etiquetado del producto). |

# Otros Anexos[[9]](#footnote-9)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1.1** |  |  |
|  | **2.1** |  |  |
|  | **3.1** |  |  |

# Toma de muestras:

En el espacio abajo, el cliente debe indicar la dirección del lugar en el cual la muestra estará disponible.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Provincia: |  | |
| Cantón: |  | |
| Distrito: |  | |
| Dirección exacta: |  | | | |
| Nombre de la persona de contacto en las instalaciones: | |  | | |
| Teléfono de la persona de contacto: | |  | |

El OCP visita el lugar acordado para seleccionar e identificar la muestra. Además, es responsable de transportar la muestra a sus instalaciones indicadas previamente en el documento F-AD-002-07 Acuerdo de Certificación.

La muestra debe ser una unidad perteneciente al lote indicado en el Documento **DUA** (Documento Único Administrativo sobre el lote del modelo importado ante Aduanas).

El OCP entregará copia del documento F-REQ-001-03 Visita de muestreo, el cual contiene el serial del receptor seleccionado para la evaluación y a su vez lo notifica vía correo electrónico a la dirección aportada en el Ítem #1 de la solicitud, quien es la persona representante ante el OCP del trámite de certificación.

Una vez finalizado el proceso de trámite de certificación, el OCP agenda y comunica la devolución de la muestra al Cliente en la misma dirección arriba indicada.

Si el cliente requiere que la muestra sea entregada en una dirección diferente, debe llenar el documento F-CCR-001-05 Cambio de dirección para entrega de muestra y enviarlo vía correo a la Gerencia General del OCP para su aprobación. Posteriormente la Gerencia de Operaciones y Proyectos agenda la entrega en el nuevo destino.

# Declaración bajo fe de juramento:

Para efectos de liberación de responsabilidad, el OCP exige al cliente firmar el documento en concordancia con:

#### Toda la información consignada en el presente formulario es verás y cualquier indicación falsa, alterada/modificada parcial o totalmente es sujeta de ser denunciada como infracción a la legislación penal vigente de la República de Costa Rica, pudiendo ser sujeto de denuncia ante el Ministerio Público.

#### La totalidad de la documentación aportada (Anexos) es copia fiel de su original; no pudiendo ser producto de alteración, modificación o falsificación para poder cumplir con el trámite de certificación de producto.

#### Acepto que fui advertido de las implicaciones legales de mis manifestaciones, y conozco que la legislación penal costarricense castiga el delito de perjurio.

#### Se libera a PCS LatAm de cualquier responsabilidad en caso de que la información remitida sea falsa o modificada total o parcialmente y producto de ello se emitiera la certificación del producto.

1. Doy fe que cuento con el suficiente poder civil para firmar por la compañía que presenta la solicitud.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ratifico lo indicado, se firma en la ciudad de | | | | |  | | , el día |  |
| del mes |  | del año[[10]](#footnote-10), | |  | |
|  | | |
|  | | |

En caso de necesitar soporte para completar esta solicitud sírvase contactar a los siguientes correos electrónicos: [m.arias@pcs-latam.net](mailto:m.arias@pcs-latam.net%09) [c.fernandez@pcs-latam.net](mailto:c.fernandez@pcs-latam.net) o al Teléfono: (506) 2101-7575

--------------Fin del formulario--------------

1. Correo electrónico oficial para recibir notificaciones. [↑](#footnote-ref-1)
2. Correo electrónico alternativo en caso de que en el oficial se presenten inconvenientes para contactarlo. [↑](#footnote-ref-2)
3. Para el tipo de receptor, se debe marcar con una “X” en la casilla de la derecha para el tipo indicado. [↑](#footnote-ref-3)
4. El apartado de identificación del lote será indicado por el solicitante en concordancia contra los datos del DUA aportado en los anexos. [↑](#footnote-ref-4)
5. El tamaño del lote (en unidades) será indicado por el solicitante en concordancia contra los datos del DUA aportado en los anexos. [↑](#footnote-ref-5)
6. Se deberá numerar los anexos según la cuadrícula al lado izquierdo a la hora de adjuntarlos a la solicitud. En el caso de existir más de un documento por ANEXO se deberá numerar según el siguiente ejemplo: 1.1, 1.2, 1.3 etc. En cuyo caso se incluirá en la respectiva tabla del Ítem # 5. [↑](#footnote-ref-6)
7. La presentación de este requisito autenticado por notario público aplicará únicamente cuando sea presentada por primera vez la solicitud por parte del cliente o cuando se tenga un cambio en el representante legal, para las subsecuentes solicitudes bastará con la copia del documento de identidad. [↑](#footnote-ref-7)
8. La ficha técnica debe contener la información necesaria para cubrir los requisitos exigidos por el Reglamento Técnico RTCR 456:2011 receptores ISDB-Tb y antenas de televisión. Características Técnicas básicas aplicables para el estándar ISDB-Tb en Costa Rica. [↑](#footnote-ref-8)
9. En cuanto a los Otros Anexos, se ampliará la tabla según se haya hecho en el documento: F-RCP-001-01 Formulario Solicitud de Certificación. [↑](#footnote-ref-9)
10. Debe indicarse el año con cuatro cifras (*Ejemplo: 2020*). [↑](#footnote-ref-10)