GUIA RÁPIDA DE RENOVACIÓN

(PROVEEDORES DE BIENES Y DE SERVICIOS)

Cómo formar parte del Registro Nacional de Proveedores (RNP)

GUÍA RÁPIDA PARA LA RENOVACIÓN EN EL RNP DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS - 2011-

ÍNDICE

1. Presentación 3

2. Consideraciones Generales 3

3. Casos en los cuales no procede la Renovación del Trámite 3

4. Requisitos que debe presentar para el Trámite de Renovación en el RNP 4

5. Escala de tasas para el pago 4

6. Pasos para la Renovación de Proveedores de Bienes y Servicios 4

   6.1 Renovación de Proveedores de Bienes y Servicios Nacionales o Extranjeros Domiciliados…..4
   6.2 Renovación de Proveedores de Bienes y Servicios Extranjeros No Domiciliados con o sin Representante Legal…….....……..6

7. Pasos para subsanar las observaciones al trámite..... 7

   7.1 Subsanación de la renovación Proveedores de Bienes y Servicios Nacionales o Extranjeros Domiciliados con Representante Legal……..…….....7
   .
   7.2 Subsanación de la renovación Proveedores de Bienes y Servicios Extranjeros no Domiciliados con o sin Representante legal…….....8

8. Pasos para el levantamiento del estado de suspendido ……..……8
   .

   8.1 Levantamiento del Estado de Suspendido de los Proveedores de Bienes y Servicios Nacionales o Extranjeros Domiciliados……...9
   .
   8.2 Levantamiento del Estado de Suspendido de los Proveedores de Bienes y Servicios Extranjeros no Domiciliados con o sin Representante Legal……..…9
   .

9. Recomendaciones en el Procedimiento de Renovación en el RNP 9

10. Cuadro Resumen de la Renovación de Proveedores de Bienes y Servicios 10

11. Anexo Nº 1……...……..……..……...12
    .

12. Anexo Nº 2…..……..13

1.- PRESENTACIÓN

La presente guía facilitará su trámite de renovación en el Registro Nacional de Proveedores, por ello le recomendamos leer cuidadosamente todo el documento.

El presente documento esquematiza lo siguiente:

- Renovación de Proveedores de Bienes y Servicios.
- Subsanación de la Renovación de Proveedores de Bienes y Servicios.
- Levantamiento de la Suspensión de la Renovación de Proveedores de Bienes y Servicios.

2.- CONSIDERACIONES GENERALES

- El trámite es de aprobación automática.
- Para los proveedores nacionales y extranjeros domiciliados el trámite es totalmente electrónico.
- Para los proveedores extranjeros no domiciliados con o sin representante legal el registro de datos es electrónico y el trámite es presencial.
- Podrá renovar simultáneamente en los registros de bienes y servicios con el pago de una sola tasa.
- El medio oficial de comunicación del RNP con los proveedores que deseen renovar es a través de la bandeja de mensajes del sistema del RNP.
- Podrá realizar el pago de su renovación los sesenta (60) últimos días calendario de su vigencia de Inscripción, si lo realiza antes de ese periodo el sistema RNP considerará el pago como "duplicidad" en el registro en que se encuentre inscrito y no podrá generarse la renovación. En este caso, el proveedor podrá solicitar la devolución de la tasa respectiva.

3.- CASOS EN LOS CUALES NO PROCEDE LA RENOVACIÓN DEL TRÁMITE

a) RUC no identificado
b) RUC en condición de NO HABIDO o NO ACTIVO en SUNAT, hasta que regularice dicha situación.
c) Proveedor con inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
d) Proveedor con multa pendiente de pago impuesta por OSCE (CONSUCODE), o moroso en el pago del fraccionamiento correspondiente, hasta que regularice dicha situación.
e) Proveedor impedido de acceder al Registro Nacional de Proveedores que se encuentra dentro de los dos años de haber sido declarado anulado por fiscalización o dentro del año de haber sido declarado cancelado de oficio al trámite (según el Artículo 9 del Decreto Legislativo Nº 1017, y el Artículo 259 del Decreto Supremo Nº 140 -2009 – EF, respectivamente).
f) RUC de entidad pública.
g) Aquel proveedor que se encuentra con vigencia culminada y en estado suspendido por no subsanar la observación por reintegro.

RECUERDE:

*- En el caso que se encuentre en el supuesto del punto g), ud. deberá realizar el pago respectivo del reintegro en el **Banco de Crédito**, esperar el procesamiento de su pago y verificar en su "Bandeja de Mensajes" la notificación de levantamiento de la observación por reintegro, para así realizar a partir del día siguiente el pago de renovación y dar inicio al trámite de renovación.*

h) Aquel proveedor que se encuentra como suspendido y no haya terminado su periodo de suspensión no podrá renovar anticipadamente hasta que levante el estado de Suspendido.

4.- REQUISITOS QUE DEBE PRESENTAR PARA EL TRÁMITE DE RENOVACIÓN EN EL RNP

Proveedores de Bienes y Servicios nacionales o extranjeros domiciliados:	Proveedores de Bienes y Servicios extranjeros no domiciliados con Representante Legal:	Proveedores de Bienes y Servicios extranjeros no domiciliados sin Representante Legal:
• Completar el formulario electrónico correctamente que deberá ser enviado vía Web. • Pago de la tasa correspondiente.	• Completar el formulario electrónico que deberá ser enviado vía Web, imprimirlo y presentarlo ante el OSCE, con la firma y nombre completo del Representante Legal o Apoderado en el Perú. • Pago de la tasa correspondiente. • Copia simple de poder vigente del representante legal inscrito en Registros Públicos del Perú con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendarios a la fecha de presentación de la solicitud.	• Completar el formulario electrónico que deberá ser enviado vía Web, imprimirlo y presentarlo ante el OSCE con la firma y nombre completo de la Máxima Autoridad Administrativa o Titular del Pliego de la Entidad. • Pago de la tasa correspondiente.

5.- ESCALA DE TASAS PARA EL PAGO

Tasas para la Renovación de Proveedores de Bienes y/o de Servicios

Tipos de Tasa	Tasa
	En Soles
Persona Natural	S/. 163.30
Persona Jurídica	S/. 326.60
Proveedor con ingresos y/o ventas anuales brutas menores a 13 UIT	S/. 35.50

6.- PASOS PARA LA RENOVACIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

6.1 Renovación de Proveedores de Bienes y Servicios Nacionales o Extranjeros Domiciliados

Paso Nº 1:

Realizar el pago de la tasa de renovación, de acuerdo a la escala especificada en el TUPA del OSCE (Ver punto Nº 5). El pago podrá efectuarlo en cualquiera de los siguientes bancos autorizados.

En la ventanilla del banco, Ud. deberá indicar su Nº de RUC y el registro en el que desea inscribirse (debido a que **NO** existe una cuenta en los bancos con el nombre de renovación):

- Proveedor de bienes.
- Proveedor de servicios.
- Proveedor de bienes y servicios.

En cualquiera de los casos efectuará el pago de una sola tasa.

Verificar que la opción de registro, el Nº de RUC y el monto pagado que aparece en la constancia de pago (voucher) sean los correctos.

Transcurridos dos (02) días hábiles, contado a partir del día calendario siguiente de efectuado el pago, ingresar a la página Web del OSCE: **www.osce.gob.pe,** ícono del RNP, o directamente a la página Web del RNP**:** **www.rnp.gob.pe**.

(*) Ver Anexo Nº 1.

Paso Nº 2:

Dentro de la página Web del RNP, presionar el ícono de **"Bandeja de Mensajes"** y digitar a continuación su número de RUC y la clave del RNP.

Paso Nº 3:

Dentro del sitio Web del RNP, seleccionar el ícono **Trámites en Línea**, y digitar su número de RUC y la clave del RNP.

Luego, seleccionar la opción **Ir al Formulario**, para acceder al formulario electrónico: completar los datos solicitados y presionar la opción **"Datos Completos"** (Ver anexo Nº 1). Al presionar "Datos Completos" su trámite se considerará aprobado automáticamente.

Al día calendario siguiente de haber presionado "Datos Completos", **se iniciará el trámite** y usted podrá descargar la Constancia de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista a través de la página Web del RNP (**www.rnp.gob.pe**), opción "imprimir constancia", para ello solo será necesario digitar su Nº de RUC.

Nota.- Dentro del plazo máximo de 30 días hábiles su trámite pasará un Control de Requisitos; dentro de este plazo recibirá una notificación electrónica a su bandeja de mensaje informándole el resultado de dicho Control de Requisitos.

RECUERDE:

- Para dar inicio a su trámite de renovación dispone del plazo de un (01) año calendario, contado a partir del día calendario siguiente de efectuado el pago en el banco.

- Si inicia su trámite de renovación y aún se encuentra vigente su inscripción, la vigencia de su renovación empezará a partir del día calendario siguiente de finalizado su vigencia anterior.

6.2 Renovación de la Inscripción de Proveedores de Bienes y Servicios Extranjeros no Domiciliados con o sin Representante legal

Paso Nº 1:

Acercarse a la Sede Central del OSCE, donde el Técnico de la Subdirección del Registro hará la

validación de su copia simple de poder vigente y le indicará el monto de la tasa a pagar.
Luego efectuar el pago de la tasa respectiva en la caja del OSCE.
Nota.- Si ya cuenta con la clave del RNP por la inscripción en otro registro, obviar el paso Nº 2 e ir directo al paso Nº 3.

Paso Nº 2:
Transcurridos dos (02) días hábiles, contado a partir del día calendario siguiente de efectuado el pago, acercarse a la Sede Central del OSCE donde se le hará entrega del kit de usuario que contiene el código de extranjero no domiciliado y la clave del RNP.

Paso Nº 3:
Ingresar a la página Web del OSCE: **www.osce.gob.pe,** ícono del RNP, o directamente a la página Web del RNP**:** **www.rnp.gob.pe**, seleccionar el ícono **Trámites en Línea**, y digitar su código de extranjero no domiciliado y la clave del RNP.
Luego, seleccionar la opción **Ir al Formulario**, para acceder al formulario electrónico: completar los datos solicitados y presionar la opción **"Datos Completos"** (Ver anexo Nº 1).
Imprimir el formulario y el rótulo de envío proporcionado por el sistema, el cual deberá estar visible en la presentación de sus documentos.

Podrá presentar los documentos señalados (formulario impreso debidamente firmado y el rótulo de envío) en el área de Trámite Documentario del OSCE o en cualquiera de sus oficinas desconcentradas, de manera presencial o mediante el correo postal, a partir del día calendario siguiente de haber presionado "Datos Completos".
Al presentar su documentación su trámite se considerará aprobado automáticamente.
Al día calendario siguiente de haber presentado su documentación se iniciará el trámite y usted podrá descargar la Constancia de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista a través de la página Web del RNP (www.rnp.gob.pe), opción: **imprimir constancia**, digitando su Nº de Código de Extranjero No Domiciliado.

Nota.- Dentro del plazo máximo de 30 días hábiles su trámite pasará un Control de Requisitos, dentro de este plazo recibirá una notificación electrónica a su Bandeja de Mensajes informándole el resultado de dicho Control de Requisitos.

RECUERDE:

- La presentación de los documentos por el área de Trámite Documentario es a partir del día calendario siguiente de haber presionado "Datos Completos" en el formulario electrónico hasta un año calendario. Si usted llena el formulario y presiona "Datos Completos" el último día del plazo, se le adicionará un día hábil para la presentación de los documentos por el área de Trámite Documentario.
- Para dar inicio a su trámite de renovación deberá presentar los requisitos exigidos en el TUPA del OSCE, para lo cual dispone del plazo de un (01) año calendario, contado a partir del día calendario siguiente de efectuado el pago en el banco.
- Si inicia el trámite de renovación, y aún se encuentra vigente su inscripción, la vigencia de su renovación empezará a partir del día calendario siguiente de finalizado su vigencia anterior.

7.- PASOS PARA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES AL TRÁMITE

Si el trámite tuviera alguna observación, se le enviará una notificación a su Bandeja de Mensajes teniendo un plazo de treinta (30) días hábiles para subsanar las observaciones, contado a partir del día hábil siguiente de haber presionado **"Datos Completos"** al formulario electrónico, si es un proveedor nacional o extranjero domiciliado; o de recibida la documentación por el área de Trámite Documentario, si es proveedor extranjero no domiciliado con representante legal.

Si realiza la subsanación los días hábiles 26, 27, 28, 29 y 30 del plazo de subsanación; la Subdirección del Registro contará con un plazo adicional de siete (07) días hábiles para la resolución de su trámite.

7.1 Subsanación de la Renovación de Proveedores de Bienes y Servicios Nacionales o Extranjeros Domiciliados

Paso Nº 1:

Ingresar a la página Web del OSCE: **www.osce.gob.pe**, ícono del RNP o directamente a la página Web del RNP: **www.rnp.gob.pe** .

Paso Nº 2:

Dentro del sitio Web del RNP, seleccionar el ícono **Trámites en Línea**, y digitar su número de RUC y la clave del RNP.

Luego, seleccionar la opción **Ir al Formulario**, para acceder al formulario electrónico. Modificar solamente los datos observados indicados en la notificación enviada a su Bandeja de Mensajes y luego presionar "Datos Completos".

7.2 Subsanación de la Renovación de Proveedores de Bienes y Servicios Extranjeros no Domiciliados con o sin Representante Legal

Paso Nº 1:

Ingrese a la página Web del OSCE: **www.osce.gob.pe**, ícono del RNP o directamente a la página Web del RNP: **www.rnp.gob.pe** .

Paso Nº 2:

Dentro del sitio Web del RNP, seleccionar el ícono **Trámites en Línea**, y digitar su código de extranjero no domiciliado y la clave del RNP.

Luego, seleccionar la opción **Ir al Formulario**, para acceder al formulario electrónico. Modificar solamente los datos observados indicados en la notificación enviada a su Bandeja de Mensajes y luego presionar "Datos Completos".

Imprimir el formulario electrónico y el rótulo de envío proporcionado por el sistema, el cual deberá estar visible en la presentación de sus documentos.

Paso Nº 3:

Al día calendario siguiente de presionar la opción "Datos Completos" podrá presentar los documentos señalados (formulario impreso debidamente firmado y el rótulo de envío) en el área de Trámite Documentario del OSCE o en cualquiera de sus oficinas desconcentradas, de manera presencial o

mediante el correo postal.

RECUERDE:

- El plazo de subsanación de observaciones es de treinta (30) días hábiles contado a partir del día de inicio del trámite.

- De no cumplir con presentar la subsanación de la observación dentro del plazo antes indicado, no se considerará el Control de Requisitos conforme; como consecuencia el trámite y la vigencia de la renovación pasará al estado de Suspendido, mostrando dicho estado en la Constancia de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista.

- Para los proveedores extranjeros no domiciliados con o sin representante legal, que subsanan sus datos en el formulario electrónico el treinta (30) día hábil, se le adicionará un (01) día hábil siguiente para la presentación de la documentación por el área de Trámite Documentario.

8.- PASOS PARA LEVANTAR EL ESTADO DE SUSPENDIDO

Luego de recibir la notificación de Trámite Suspendido a su Bandeja de Mensajes, podrá levantar dicha suspensión hasta finalizar el plazo de un (1) año calendario, contado a partir del día de inicio del trámite.

8.1 Levantamiento del Estado de Suspendido de los Proveedores de Bienes y Servicios Nacionales o Extranjeros Domiciliados

Paso Nº 1:

Ingresar a la página Web del OSCE: www.osce.gob.pe ícono del RNP o directamente al sitio Web del RNP: www.rnp.gob.pe .

Paso Nº 2:

Dentro del sitio Web del RNP, seleccionar el ícono **Trámites en Línea**, y digitar su número de RUC y la clave del RNP.

Luego, seleccione la opción **Ir al Formulario**, para acceder al formulario electrónico: complete los datos solicitados, grabe y presione “Datos Completos”.

8.2 Levantamiento del Estado de Suspendido de los Proveedores de Bienes y Servicios Extranjeros no Domiciliados con o sin Representante Legal

Paso Nº 1:

Ingresar a la página Web del OSCE: **www.osce.gob.pe**, ícono del RNP o directamente a la página Web del RNP: **www.rnp.gob.pe** .

Paso Nº 2:

Dentro del sitio Web del RNP, seleccionar el ícono **Trámites en Línea**, y digitar su código de extranjero no domiciliado y la clave del RNP.

Luego, seleccionar la opción **Ir al Formulario**, para acceder al formulario electrónico. Modificar solamente los datos observados indicados en la notificación enviada a su Bandeja de Mensajes y luego presionar “Datos Completos”.

Imprimir el formulario electrónico y el rótulo de envío proporcionado por el sistema, el cual deberá estar visible en la presentación de sus documentos.

Paso Nº 3:

Al día calendario siguiente de presionar la opción "Datos Completos" podrá presentar los documentos señalados (formulario impreso debidamente firmado y el rótulo de envío) en el área de Trámite Documentario del OSCE o en cualquiera de sus oficinas desconcentradas, de manera presencial o mediante el correo postal.

RECUERDE:

-Ningún Proveedor con un Trámite de Inscripción en estado suspendido podrá ser participante o postor en proceso de selección alguno ni contratar con el Estado.

- Ningún Proveedor con un Trámite de Inscripción en estado suspendido podrá renovar anticipadamente.

9.- RECOMENDACIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN EN EL RNP

a) El RNP cuenta con un módulo de consulta a su disposición en el sitio Web del RNP **www.rnp.gob.pe**, a través del cual digitando su número de RUC o código de extranjero no domiciliado podrá tener acceso a la información sobre el estado de su trámite de renovación, por lo que se sugiere consultarlo antes de completar el trámite.

   Asimismo, usted dispone del Centro de Consultas (614-3636 opción 1) para absolver sus dudas respecto al procedimiento de renovación, así como los respectivos documentos de ayuda: guías rápidas, preguntas frecuentes, entre otros, los cuales se encuentran en la página Web del RNP: **www.rnp.gob.pe.**

b) Luego de efectuar el pago de la tasa en el banco y antes de retirarse de éste verificar que la opción de registro, el Nº de RUC y el monto pagado que aparece en la constancia de pago (voucher) sean los correctos.

c) No pagar por el trámite de renovación antes de los sesenta (60) últimos días calendario de vigencia del trámite de inscripción, pues el sistema RNP considerará el pago como "duplicidad" en el registro en que se encuentre inscrito y no podrá generarse la renovación. En este caso, el proveedor podrá solicitar la devolución de la tasa respectiva.

d) Si se encuentra como suspendido caduco por no subsanar la observación de reintegro, se le recomienda hacer el pago respectivo del reintegro en el Banco de Crédito y presentarlo al OSCE antes de realizar el trámite de renovación, caso contrario, no podrá iniciar el trámite de renovación.

e) Los proveedores nacionales y extranjeros domiciliados deben presionar "Datos Completos" en el formulario electrónico y los proveedores extranjeros no domiciliados además de lo anterior, tienen que imprimir y presentarlo ante el área de Trámite Documentario del OSCE, para que a partir del día calendario siguiente pueda iniciar su trámite de renovación.

f) Si su trámite ha sido observado, es recomendable subsanar las observaciones lo más pronto posible. Para ello cuenta con el plazo de treinta (30) días hábiles contado desde el día del inicio del trámite, vencido el plazo, pasará al estado de Suspendido y no podrá ser participante o postor en los procesos de selección ni contratar con el Estado.

g) Se le recomienda que al momento de llenar el formulario, cuente con la información pertinente y necesaria (Ver anexo Nº 2).

10.- CUADRO RESUMEN DE LA RENOVACIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

La renovación en los registros de proveedores de bienes y servicios en el RNP se realizará bajo el procedimiento de aprobación automática.

Tenga en cuenta que Ud. puede efectuar el pago por Renovación en caso su Inscripción se encuentre:

- **VIGENTE** (Dentro de los sesenta (60) últimos días calendario de su vigencia de Inscripción)
- **CADUCA** (Inscripción vencida)

Proveedor efectúo su pago y su Inscripción se encontraba:		Acceso al "Formulario Electrónico"	Acceso a la información del registro en la Constancia de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista
1	VIGENTE	A los dos (02) días hábiles de efectuado el pago.	Tendrá acceso al día calendario siguiente de finalizada su vigencia anterior.
2	CADUCA	A los dos (02) días hábiles de efectuado el pago.	Al dar inicio a su trámite de renovación.

ANEXO Nº 1

Formulario Electrónico Único

Registro Nacional de Proveedores RNP OSCE — Trámites en Línea

Usuario: 20541397648

Trámites ante el RNP

Ver mis trámites | Record de Obras | Mensajes | Cambio de Correo | Modificación de Clave RNP | Cerrar Sesión

* **Proveedor Extranjero.**-Los montos que se soliciten en moneda nacional (nuevos soles) deberán considerarse de la siguiente manera:
- Si su moneda es Euros o Dólares Americanos debe considerar el tipo de cambio oficial publicado en la SBS y/o Diario Gestión vigente el día de finalizado el llenado del formulario.
- Si su moneda es distinta, para efectuar el cambio monetario deberá convertir su moneda de origen a dólares tomando como fuente el diario Gestión, y luego convertirlo a nuevos soles considerando el tipo de cambio oficial publicado en la SBS y/o Diario Gestión vigente el día de finalizado el llenado del formulario.

DATOS DEL TRÁMITE

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE COMPROBANTE DE PAGO
Bienes	Inscripción	407843-2010-LIMA	18/11/2010	513638
Servicios	Inscripción	408163-2010-LIMA	18/11/2010	513638

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR

RUC	20541397648
Tipo de Personería	Jurídica
Nacionalidad	PERUANA
Razón o Denominación Social	CONSTRUCTORA E INVERSIONES EN GENERA
Abreviatura (sólo de contar con abreviatura inscrita en SUNARP)	
Domicilio Fiscal	AVENIDA ANDRES A. CACERES 684 BARRIO
Departamento	HUANCAVELICA
Provincia	HUANCAVELICA
Distrito	HUANCAVELICA
Telefono	
Correo Electrónico	

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de documento de identidad	SELECCIONAR
Número de Documento de Identidad	
Apellidos y Nombres Completos	
Nro. de partida Electrónica	
Domicilio	
Teléfono	
Fax	
Correo Electrónico	

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de documento de identidad	SELECCIONAR
Número de Documento de Identidad	
Apellidos y Nombres Completos	
Nro. de partida Electrónica	
Domicilio	
Teléfono	
Fax	
Correo Electrónico	

AGREGAR

DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	CORREO ELECTRONICO

INFORMACIÓN PERSONAL/EMPRESARIAL/INSTITUCIONAL

VENTAS Y/O INGRESOS ANUALES BRUTOS DEL AÑO ANTERIOR

Tipo de Moneda	SOLES
Monto	
Tipo de Sociedad	SELECCIONAR
Clasificación	SELECCIONAR

RÉGIMEN LEGAL

Nacional.-Consignar datos de la Partida Registral, considerando el último aumento de capital si corresponde.
Extranjero Domiciliado.-Consignar todos los datos de la empresa matriz, considerando el último aumento de capital si corresponde.

Fecha de escritura de Constitución	
Oficina Registral	SELECCIONAR
Nro. de partida Electrónica	
Tipo de Moneda	SOLES
Nombre de otro tipo de moneda	
Monto Suscrito	
Monto Pagado	
Valor Nominal del Aporte	
Total de Aportes a la Actualidad	

DATOS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL

ACTIVIDAD PRINCIPAL (CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS - ONU)

Año de Inicio de la Actividad:	2010
Buscar producto/servicio:	

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN, DECLARACIONES PRESENTADAS Y DE SOCIOS COMUNES:

Declaro bajo juramento

a) Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la solicitud presentada mediante el formulario oficial correspondiente.

b) Que, faculto expresamente a OSCE para que remita las observaciones y cualquier otro acto que hubiere a mi bandeja de mensajes y opcionalmente a cualquiera de los correos electrónicos consignados en el formulario oficial presentado para la realización del trámite.

c) Que, estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado y tengo capacidad técnica, solvencia económica y organización suficiente.

d) Que, los socios, accionistas o titular de esta empresa o persona natural, no nos encontramos impedidos para acceder al Registro Nacional de Proveedores.

e) Que, en caso de presentarme a un proceso de selección, en el que también participen otros proveedores con los que tengamos socios comunes con acciones, participaciones o aportes superiores al diez por ciento (10%) del capital o patrimonio social en cada uno de ellos, sólo participaremos en consorcio y no en forma independiente; y

f) Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley Nº27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

GUARDAR BORRADOR | DATOS COMPLETOS

ANEXO Nº 2

REQUISITOS DEL TUPA DEL OSCE:

1.1 Renovación de Proveedores de Bienes y/o Servicios Nacionales o Extranjeros Domiciliados

- Solicitud dirigida a la Subdirección del Registro, según formulario oficial (Solicitud de Inscripción/Renovación para Proveedores de Bienes y/o Servicios)

- Pago de la tasa correspondiente.

1.2 Renovación de los Proveedores de Bienes y Servicios Extranjeros No Domiciliados Con Representante Legal

- Solicitud dirigida a la Subdirección del Registro, según formulario oficial debidamente llenado: (Solicitud de Inscripción/Renovación en el RNP Proveedor de Bienes y/o Servicios Extranjero No Domiciliado con Representante Legal o Apoderado en el Perú)

- Pago de la tasa correspondiente.

- Copia simple de poder vigente del representante legal inscrito en Registros Públicos del Perú con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendarios a la fecha de presentación de la solicitud.

1.3 Renovación de los Proveedores de Bienes y Servicios Extranjeros No Domiciliados Sin Representante Legal

- Solicitud dirigida a la Subdirección del Registro, según formulario oficial debidamente llenado, presentada por la Entidad que requiere la inscripción o renovación del proveedor, según corresponda.

  - Solicitud de Inscripción/Renovación en el RNP para Proveedor de Bienes y/o Servicios Extranjero No Domiciliado sin Representante legal o Apoderado en el Perú.
  - Solicitud de Inscripción/Renovación en el RNP para Proveedor Extranjero No Domiciliado Fabricante de Bienes Sofisticados sin Representante legal o Apoderado en el Perú.

- Pago de la tasa correspondiente.