



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Resolución N° 287-2012 - OSCE/PRE

Jesús María, 18 SET. 2012

VISTOS:

El Acta de Sesión de Consejo Directivo N° 012-2012/OSCE-CD de fecha 17 de septiembre de 2012, correspondiente a la Sesión Ordinaria N° 12-2012/OSCE-CD y el Informe N° 104-2012/DTN;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, es un organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el artículo 9° de la Ley de Contrataciones del Estado dispone que para ser participante, postor y/o contratista se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado;

Que, asimismo, el artículo 251° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Registro Nacional de Proveedores, está conformado entre otros, por el Registro de Proveedores de Bienes y el Registro de Proveedores de Servicios;

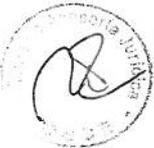
Que, mediante Informe N° 104-2012/DTN, la Dirección Técnico Normativa propone el proyecto de Directiva "Procedimiento y plazos para la inscripción y renovación de inscripción de proveedores bienes y/o servicios en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)", elaborada en el marco de las recientes modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

Que, en Sesión N° 12-2012/OSCE-CD el Consejo Directivo, acordó aprobar la Directiva sobre "Procedimiento y plazos para la inscripción y renovación de inscripción de proveedores bienes y/o servicios en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)";

Que, asimismo, en la Sesión de Consejo Directivo N° 12-2012/OSCE-CE se acordó autorizar a la Presidenta Ejecutiva que mediante Resolución formalice el acto de aprobación de la Directiva "Procedimiento y plazos para la inscripción y renovación de inscripción de proveedores bienes y/o servicios en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)";

REVISADO: PREVIO COTEJO
QUE EL PRESENTE DOCUMENTO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 337 11

19 SEP 2012
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE



Que, conforme al literal b) del artículo 58° de la Ley de Contrataciones del Estado, el OSCE tiene la función de emitir Directivas en las materias de su competencia, siempre que se refieran a aspectos de aplicación de la normativa de contratación pública;

Que, habiendo aprobado el Consejo Directivo del OSCE la Directiva sobre "Procedimiento y plazos para la inscripción y renovación de inscripción de proveedores bienes y/o servicios en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)", y habiéndose autorizado al Presidente Ejecutivo su formalización, corresponde emitir la respectiva Resolución;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE; y con las visaciones de la Secretaría General, la Dirección Técnico Normativa y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N° 012-2012-OSCE/CD "Procedimiento y plazos para la inscripción y renovación de inscripción de proveedores bienes y/o servicios en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Dejar sin efecto la Resolución N° 277-2011-OSCE/PRE.

Artículo 3º.- Publicar la Directiva N° 012 -2012-OSCE/CD en el Portal Web del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y el Portal Web del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE (www.osce.gob.pe).

Artículo 4º.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



M. Rojas Delgado
MAGALI ROJÁS DELGADO
Presidenta Ejecutiva





DIRECTIVA N° 012-2012-OSCE/CD

PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)

I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos respecto al procedimiento y plazos aplicables en los trámites de inscripción y renovación de los proveedores de bienes y/o servicios en el Registro Nacional de Proveedores, en adelante RNP.

II. OBJETO

Implementar los mecanismos administrativos necesarios para la aplicación de los procedimientos establecidos en los artículos 261 y 263 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria para:

- Los proveedores de bienes y/o servicios nacionales y extranjeros domiciliados.
- Los proveedores de bienes y/o servicios extranjeros no domiciliados con apoderado o representante legal en el Perú.
- Los proveedores de bienes y/o servicios extranjeros no domiciliados sin apoderado o representante legal en el Perú.
- Los proveedores fabricantes extranjeros de bienes sofisticados no domiciliados sin apoderado o representante legal en el Perú.

IV. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 789-2011-EF/10.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, aprobado por el Decreto Supremo N° 292-2009-EF.



HE COMPROBADO PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
 REG N° 337
 19 SEP 2012
 PATRICIA LANDI BULLÓN
 FEDATARIO - OSCE
 Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE





Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. REFERENCIAS

- **Ley:** Ley de Contrataciones del Estado.
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **Página web del RNP:** www.rnp.gob.pe.
- **Proveedor:** Proveedor de bienes o proveedor de servicios.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **RNP:** Registro Nacional de Proveedores.
- **RUC:** Registro Único de Contribuyente.
- **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

- a) El proveedor, persona natural o jurídica, de acuerdo a las actividades que realiza, podrá inscribirse en el Registro de Proveedores de Bienes o en el Registro de Proveedores de Servicios, según corresponda.

En el caso de personas jurídicas, el objeto social establecido en la escritura pública, inscrito en Registros Públicos o en la institución o autoridad competente en el lugar de origen, cuando corresponda, deberá estar referido a las actividades consideradas en el registro que desee solicitar su inscripción o renovación.

- b) Los procedimientos de inscripción y renovación de inscripción en los Registros de Bienes y Servicios son de aprobación automática.
- c) Los requisitos para los procedimientos de inscripción y renovación de inscripción en el RNP se encuentran establecidos en el TUPA del OSCE.
- d) El proveedor podrá efectuar el pago de la tasa correspondiente en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, cuya relación se encuentra publicada en la página web del RNP. Los proveedores no domiciliados deberán realizar el pago de la tasa en la Sede Central del OSCE.
- e) El domicilio del proveedor nacional o extranjero domiciliado es el que declaró en la SUNAT y del proveedor extranjero no domiciliado es aquel que declaró en el formulario electrónico del RNP.





6.2. NOTIFICACIONES AL PROVEEDOR

6.2.1. Las notificaciones al proveedor se realizarán a su bandeja de mensajes, para ello deberá ingresar a la página web del RNP opción "Bandeja de mensajes", la cual puede ubicarla en "Operaciones en Línea – con clave RNP":

- Para acceder por primera vez a su bandeja de mensajes, el proveedor nacional o extranjero domiciliado, deberá ingresar su número de RUC y el número de voucher o constancia de pago del banco. En lo sucesivo, deberá ingresar con la "Clave del RNP" que le será notificada en esta bandeja.
- El proveedor extranjero no domiciliado, deberá ingresar a su bandeja de mensajes con el "Código de Extranjero No Domiciliado" que le asignará el RNP y su "Clave del RNP".

6.2.2. Cuando en la presente directiva se haga referencia al "usuario (Número de RUC) y la clave del RNP" en los trámites seguidos por proveedores nacionales y extranjeros domiciliados, debe entenderse a este detalle como el "Certificado SEACE", en virtud de lo dispuesto en el artículo 286 del Reglamento. Asimismo, para los proveedores extranjeros no domiciliados el "Certificado SEACE" estará constituido por el "usuario (código de extranjero no domiciliado) y la clave del RNP".



6.3. ESTADO DE LOS TRÁMITES

El RNP considera los siguientes estados:

a) Aprobación Automática:

Cuando el RNP recibe vía web o de manera física el formulario electrónico del proveedor nacional o extranjero domiciliado o no domiciliado, según corresponda.

b) Control de requisitos conforme:

Cuando el RNP verificó que el proveedor cumplió con presentar los requisitos establecidos en el TUPA del OSCE y estos se encuentran conformes.

c) Formulario recibido:

Cuando el proveedor nacional o extranjero domiciliado registra sus datos completos en el formulario electrónico y cumple con enviarlo vía web .

d) Levantamiento de suspensión recibida:

Cuando el proveedor, cuyo trámite de inscripción se encuentra en estado de suspendido, cumple con levantar las observaciones formuladas por el RNP y



HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA. 3/

REG. N° 337

19 SEP 2012

Patricia B

PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE





envía el formulario electrónico vía web o de manera física, dependiendo del caso.

e) Levantamiento de suspensión en evaluación:

Cuando el RNP recibe vía web o de manera física, de ser el caso, el formulario electrónico mediante el cual el proveedor levanta las observaciones formuladas.

f) Pago caduco:

Cuando el proveedor que ha pagado la tasa, no cumple con registrar y enviar el formulario electrónico vía web o de manera física, dependiendo del caso, antes del vencimiento del plazo de un (1) año contado desde el día siguiente de la fecha de pago.

g) Subsanación recibida:

Cuando el proveedor subsana las observaciones y cumple con enviar el formulario electrónico de manera virtual o física, dependiendo del caso.

h) Subsanación en evaluación:

Cuando el RNP recibe vía web o de manera física, dependiendo del caso, el formulario electrónico del proveedor mediante el cual subsana las observaciones formuladas. Si el trámite es subsanado en los últimos cinco (5) días hábiles del procedimiento, el plazo de resolución del mismo se extenderá por un plazo adicional de diez (10) días hábiles.

i) Subsanación evaluada no conforme:

Cuando el RNP durante el plazo de resolución del trámite realiza el control de los requisitos y verifica que estos se encuentran incompletos o con información errada. De no existir más plazo de subsanación el trámite pasará al estado de suspendido.

j) Trámite pendiente de envío de datos:

Cuando el proveedor nacional o extranjero domiciliado tiene habilitado el formulario para su llenado y envío vía web; o tratándose del proveedor extranjero no domiciliado, cuando se encuentre habilitado para la presentación de la documentación en la Sede Central o en las Oficinas Zonales del OSCE.

k) Trámite observado:

Cuando el proveedor presentó los requisitos de inscripción o renovación de manera incompleta o con información errada.

l) Trámite sin vigencia:

Cuando culmina la vigencia de un (1) año.

m) Trámite suspendido:

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 337

19 SEP 2012

Patricia Landi Bullón

PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE



Cuando el proveedor no cumplió con subsanar las observaciones formuladas a su trámite de inscripción o renovación, dentro del plazo de los treinta (30) días hábiles de iniciado. Mientras dure esta suspensión, el proveedor no podrá ser participante, postor y/o contratista.

6.4. PLAZOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

Los plazos de los procedimientos de inscripción y renovación de inscripción en el RNP son los siguientes:

6.4.1. Para la presentación de requisitos:

- El proveedor nacional o extranjero domiciliado, para acceder al formulario electrónico cuenta con el plazo de un (1) año, después del día siguiente de realizado el pago de la tasa, plazo durante el cual podrán completar sus datos y enviar el formulario vía web.
- El proveedor extranjero no domiciliado para acceder al formulario electrónico cuenta con el plazo de un (1) año, después del día siguiente de realizado el pago de la tasa en caja del OSCE, plazo durante el cual podrá completar sus datos y presentar los requisitos en la Sede Central o en las Oficinas Zonales del OSCE.

6.4.2. Para el control de requisitos:

- El proveedor nacional o extranjero domiciliado inicia su trámite al día siguiente del envío del formulario electrónico vía web. El plazo máximo para el control de requisitos es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del inicio del trámite.
- El proveedor extranjero no domiciliado inicia su trámite al día siguiente de la presentación de los requisitos completos en la Sede Central o en las Oficinas Zonales del OSCE. El plazo para el control de requisitos del trámite es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del inicio del trámite.
- En caso que el proveedor subsane las observaciones en los últimos cinco (5) días hábiles del procedimiento, el plazo de resolución del trámite se extenderá por un plazo adicional de diez (10) días hábiles.

6.4.3. Para la subsanación de observaciones:

El proveedor cuyo trámite ha sido observado, podrá subsanarlo dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir del inicio del trámite.

6.4.4. Para el levantamiento de la suspensión:

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO,
QUE EL PRESENTE DOCUMENTO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 337 71

19 SEP 2012
Patricia Bullón

PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PSF



El proveedor podrá levantar la suspensión dentro del plazo de un (1) año calendario, contado a partir del día del inicio del trámite.

6.4.5. Plazo de vigencia:

La vigencia de la inscripción y/o renovación de inscripción en el RNP es de un (1) año. Dicha vigencia inicia al día siguiente del envío del formulario electrónico vía web o la presentación física de los requisitos completos en la Sede Central o en las Oficinas Zonales del OSCE, según corresponda.

6.5. CONTROL DE REQUISITOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN

Durante el control de requisitos en los procedimientos de inscripción o renovación, el RNP verificará que el proveedor cumpla con presentar los requisitos exigidos en el TUPA, lo cual incluirá verificar que el proveedor haya llenado el formulario electrónico en todos los campos que correspondan a la naturaleza de la persona natural o jurídica.

Asimismo, durante la verificación que efectúe el RNP al formulario electrónico hará uso de la información en línea del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), así como de la información proporcionada en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), entre otros, que resulten necesarios, para efectos de determinar que los proveedores se encuentren en pleno ejercicio de sus derechos civiles (personas naturales) o constituidos conforme a Ley (personas jurídicas)

El formulario electrónico presentado vía web tiene el carácter de declaración jurada, sujetándose la información allí consignada al principio de presunción de veracidad. En ese sentido, el proveedor, su apoderado o representante legal, y/o la Entidad solicitante al utilizar el usuario y clave del RNP asignados, son responsables de la información y el contenido que se consigne en dicho formulario.

6.6. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL RNP PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA

Es el documento que acredita la inscripción del proveedor en el RNP; es obtenido de forma virtual al inicio del trámite de inscripción o renovación. Para ello el proveedor deberá ingresar a la página web del RNP, opción "Imprimir constancia", la cual puede ubicarla en "Consultas en Línea – sin clave RNP", digitando su número de RUC o el "Código de Extranjero no Domiciliado", según sea el caso.





Esta constancia mostrará la información de los registros vigentes del proveedor en el RNP, su domicilio y el plazo de vigencia de la inscripción. En caso que el proveedor se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, no podrá obtener esta constancia.

6.7. IMPEDIMENTO E IMPROCEDENCIA DE LA INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN ANTE EL RNP

6.7.1. Los supuestos en los cuales el proveedor se encuentra impedido para inscribirse o renovar su inscripción en el RNP, son:

- El proveedor con inhabilitación vigente para contratar con el Estado. Este supuesto es verificado durante todo el procedimiento de evaluación.
- El proveedor cuya inscripción haya sido declarada nula por haber presentado documentación falsa o información inexacta al RNP, encontrándose impedido hasta que transcurra el plazo de dos (2) años de haber sido declarada nula su inscripción anterior como consecuencia de la acción de fiscalización posterior. Los dos (2) años se contabilizan a partir de la fecha en que quedó administrativamente firme la resolución que declaró la nulidad.

6.7.2. Los supuestos en los cuales no resulta procedente el inicio del procedimiento de inscripción o renovación en el RNP, son:

- Cuando al momento del pago, el estado del RUC del proveedor nacional o extranjero domiciliado no existe, o se encuentra en situación de "no habido" o "no activo" ante la SUNAT. Esta situación se mantendrá hasta que regularice su estado, oportunidad en la que el proveedor debe iniciar un nuevo trámite.
- Cuando una persona jurídica paga la tasa de una persona natural.
- Cuando el pago efectuado no coincide con el volumen de ingresos y/o ventas brutas al año anterior declarados en el formulario electrónico.
- Cuando el RUC con el cual se efectuó el pago corresponda a una Entidad del Estado.
- Cuando se produce una duplicidad en el pago.
- Cuando el proveedor tenga una multa impaga impuesta por el OSCE o sea moroso en el pago del fraccionamiento correspondiente.
- No procederá el trámite de renovación de inscripción cuando el proveedor tenga un pago pendiente por reintegro.



6.8. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y/O CONTRATISTA

Debe precisarse que todo proveedor que desee ser participante, postor y/o contratista, no deberá encontrarse inmerso en los supuestos de impedimentos establecidos en el artículo 10 de la Ley.

6.9. FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Toda la documentación o información presentada por el proveedor para efectos de su inscripción o renovación de inscripción tendrá carácter de declaración jurada y podrá ser sometida a un procedimiento de fiscalización posterior, según lo establecido en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en la directiva aprobada por el OSCE sobre la materia.

El proveedor que presente documentos falsos o declaraciones juradas con información inexacta, será pasible, según corresponda, de la nulidad del trámite o inscripción, de la inhabilitación para contratar con el Estado y del inicio de las acciones legales correspondientes, según lo previsto en la Ley N° 27444 antes citada y demás normativa aplicable.

Asimismo, de advertirse que la información proporcionada por la Entidad es falsa o inexacta, se declarará la nulidad del trámite y la cancelación de la inscripción del proveedor extranjero no domiciliado sin apoderado o representante legal, según lo previsto en la Ley N° 27444; sin perjuicio de poner este hecho en conocimiento del Sistema Nacional de Control para el deslinde de las responsabilidades que corresponda.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES NACIONALES Y EXTRANJEROS DOMICILIADOS

7.1.1. Procedimiento de inscripción

7.1.1.1. El proveedor deberá realizar el pago de la tasa, cuyo monto se encuentra establecido en el TUPA del OSCE. Al realizar el pago en la entidad bancaria autorizada, el proveedor deberá indicar el número de RUC y el registro en el cual desea inscribirse:

- Registro de Proveedores de Bienes.
- Registro de Proveedores de Servicios.

Estos datos estarán consignados en la constancia de pago o voucher que la entidad





bancaria genere. Es responsabilidad del proveedor verificar que en la constancia de pago o voucher esté consignado correctamente el número de RUC y el registro elegido para inscribirse, antes de dar su conformidad a la operación.

7.1.1.2. Transcurridos dos (2) días hábiles de realizado el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada, el proveedor podrá ingresar a la página web del RNP, opción "Bandeja de Mensajes", la cual puede ubicarla en "Operaciones en Línea – con clave RNP", digitando su número de RUC y número de voucher o constancia de pago. Una vez validados los datos ingresados, recibirá en su bandeja de mensajes su "Clave del RNP".

7.1.1.3. A continuación, deberá ingresar a la opción "Trámites en Línea", la cual puede ubicarla en la página web del RNP, "Operaciones en Línea – con clave RNP", digitando su número de RUC y su clave del RNP con la finalidad de acceder al formulario electrónico "Solicitud de Inscripción/Renovación de Proveedores de Bienes y/o Servicios", en el cual deberá completar los datos requeridos y grabar la información registrada.

7.1.1.4. Al día siguiente del envío del formulario electrónico vía web, se inicia el trámite y se genera la "Constancia de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista". Esta constancia puede ser obtenida a partir del día siguiente del envío del formulario a través de la página web del RNP, opción "Imprimir constancia", la cual puede ubicarla en "Consultas en Línea – sin clave RNP", para ello sólo será necesario digitar su número de RUC.

El plazo máximo para el control de requisitos del trámite es de treinta (30) días hábiles contados a partir del inicio del mismo.

7.1.1.5. Dentro del plazo para el control de requisitos, el RNP enviará al proveedor una notificación electrónica a su bandeja de mensajes informándole sobre el resultado de dicho control.

7.1.1.6. Si el resultado del control de requisitos es conforme, finaliza el procedimiento de inscripción.

7.1.1.7. Si en la evaluación se advierte que la información declarada está incompleta o errada, el trámite pasará al estado de observado. Esta situación será comunicada a la bandeja de mensajes asignada al proveedor para que proceda conforme al numeral 7.1.3 "Subsanación de observaciones" del presente acápite.

7.1.1.8. Si el proveedor no cumpliera con efectuar las correcciones en los plazos señalados para la subsanación de observaciones, no se considerará conforme el cumplimiento de los requisitos, por lo que se suspenderá la vigencia de su inscripción. En ese sentido, no podrá obtener la constancia de inscripción hasta



HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO,
QUE EL PRESENTE DOCUMENTO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 337

19 SEP 2012

PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE

Res. N° 001-2012-OSCE/PRE





que cumpla con subsanar las observaciones. Esta situación le será comunicada a su bandeja de mensajes, para que proceda conforme al numeral 7.1.4 "Subsanación de suspendido" de presente acápite.

7.1.1.9. Con la inscripción suspendida, el proveedor no podrá ser participante, postor y/o contratista; bajo sanción de ser inhabilitado conforme a lo prescrito en la Ley y su Reglamento.

7.1.2. Procedimiento de renovación

7.1.2.1. El proveedor inscrito en el RNP podrá iniciar su trámite de renovación de inscripción realizando el pago de la tasa en los bancos autorizados, dentro de los últimos sesenta (60) días calendario previos al vencimiento de la vigencia de su inscripción. De efectuarse el pago, con anterioridad a dicho plazo, el sistema del RNP no generará la renovación; en este caso, el proveedor podrá solicitar la devolución de la tasa respectiva.

7.1.2.2. Transcurridos dos (2) días hábiles de realizado el pago de la tasa, el proveedor podrá ingresar a la "Bandeja de Mensajes", la cual puede ubicarla en la página web del RNP, opción "Operaciones en Línea – con Clave RNP", a la que deberá acceder digitando su RUC y su Clave del RNP. Una vez validados los datos ingresados, recibirá en su bandeja de mensajes la notificación para dar inicio al trámite de renovación.

7.1.2.3. Vencido el plazo señalado en el numeral anterior, el procedimiento se sujeta a lo previsto para la inscripción de proveedores nacionales y extranjeros domiciliados descrito en el numeral 7.1.1 del presente acápite.

7.1.2.4. En caso que el trámite de renovación de inscripción se apruebe cuando aún se encuentre vigente el trámite anterior, la vigencia de la renovación se iniciará al día siguiente de haber vencido la vigencia del primero de ellos.

7.1.2.5. El proveedor que se encuentre con su trámite suspendido no podrá renovar su inscripción anticipadamente.

7.1.3. Subsanación de observaciones

7.1.3.1. Si el proveedor, durante el trámite de inscripción o renovación, recibe en su bandeja de mensajes una notificación electrónica de que su trámite ha sido observado, deberá seguir los siguientes pasos:

- En la página web del RNP, el proveedor elegirá la opción "Trámites en Línea", la cual puede ubicarla en la página web del RNP, opción "Operaciones en Línea – con clave RNP" donde podrá acceder digitando su número de RUC y la Clave



HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.

REG. N° 337

19 SEP 2012

Patricia Landi Bullón

PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PR





del RNP. Seguidamente podrá acceder al formulario electrónico a efectos de subsanar las observaciones notificadas.

- Para que la subsanación proceda, el proveedor deberá realizar el envío del formulario electrónico a través del sistema.

7.1.3.2. El proveedor podrá realizar la respectiva subsanación dentro del plazo notificado a su bandeja de mensajes, el cual no excederá de los treinta (30) días hábiles contados a partir del día de iniciado el trámite. De no cumplir con presentar la subsanación a las observaciones, dentro del plazo indicado, no se considerará conforme el cumplimiento de los requisitos, por lo que el trámite pasará al estado de suspendido, notificándose dicha situación a su bandeja de mensajes.

7.1.4. Subsanación de suspendido

7.1.4.1. Si el proveedor, durante el trámite de inscripción o renovación de inscripción, recibe en su bandeja de mensajes una notificación electrónica sobre el estado suspendido de su trámite, deberá seguir los siguientes pasos:

- Dentro de la página web del RNP, el proveedor elegirá la opción "Trámites en Línea", la cual puede ubicarla en la página web del RNP, opción "Operaciones en Línea – con clave RNP", donde podrá acceder digitando su número de RUC y la Clave del RNP. Seguidamente podrá acceder al formulario electrónico para proceder a subsanar las observaciones notificadas.
- Para que la subsanación proceda, el proveedor deberá realizar el envío del formulario electrónico a través del sistema.

7.1.4.2. El proveedor podrá subsanar el estado de suspendido dentro del plazo de un (1) año calendario, contado a partir del día de inicio del trámite. Si el proveedor levanta la suspensión correctamente se activará su vigencia el día calendario siguiente de la conformidad de los requisitos. En la constancia de inscripción se visualizará los siguientes rangos de fechas:

- a) Desde el inicio de la vigencia hasta la suspensión; y,
- b) Desde el día calendario siguiente de la conformidad del levantamiento de suspensión hasta el tiempo que resta de su vigencia.



HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA. REG. N° 333 13

19 SEP 2012

Patricia Bullón

PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE





7.2. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES EXTRANJEROS NO DOMICILIADOS CON APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

7.2.1. Procedimiento de inscripción

7.2.1.1. El apoderado o representante, según sea el caso, deberá contar con poder vigente inscrito en los Registros Públicos del Perú. Entre las facultades otorgadas al apoderado o representante legal deberá encontrarse aquella referida a representar al poderdante en procedimientos administrativos ante Entidades Públicas; así también presentará la escritura pública inscrita en la institución o autoridad competente en el lugar de origen, donde se consigne que el objeto social se encuentra relacionado a las actividades consideradas en el registro que desea inscribirse.

Luego de verificada la documentación presentada, el apoderado o representante legal procederá a realizar el pago en efectivo de la tasa en la Caja de la Sede Central del OSCE.

En caso se advierta que el proveedor ya se encuentra inscrito en el registro solicitado o impedido para inscribirse o renovar su inscripción en el RNP, conforme a lo establecido en el artículo 259 del Reglamento, no procederá su inscripción ni renovación, informándose al proveedor de dicha situación.

7.2.1.2. Transcurridos dos (2) días hábiles de realizado el pago, el representante o apoderado legal concurrirá a la Sede Central del OSCE donde personal del RNP le entregará el "Código de Extranjero No Domiciliado" y la "Clave del RNP" (kit de usuario).

7.2.1.3. El apoderado o representante legal deberá ingresar a la página web del RNP, opción "Trámites en Línea", la cual puede ubicarla en Operaciones en Línea – con clave RNP, digitando su "Código de extranjero no domiciliado" y su clave del RNP, con la finalidad de acceder al formulario electrónico "Solicitud de Inscripción/Renovación en el RNP Proveedor de Bienes y/o Servicios Extranjero No Domiciliado con Apoderado o Representante Legal en el Perú", en el cual deberá completar los datos solicitados y grabar la información registrada.

7.2.1.4. A continuación, deberá imprimir el formulario electrónico y el rótulo de envío. A partir del día siguiente de completados los datos en el formulario electrónico, podrá presentarlo, adjuntando los demás requisitos según el TUPA del OSCE, de manera personal o mediante correo postal en la Sede Central o a las Oficinas Zonales del OSCE. El formulario electrónico deberá estar suscrito por el apoderado o representante legal que fue debidamente acreditado para el trámite.



HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO,
QUE EL PRESENTE DOCUMENTO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 337 141

19 SEP 2012
MangliB

PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE





- 7.2.1.5. El trámite de inscripción se inicia al día siguiente de ingresada la documentación a la Sede Central o a las Oficinas Zonales del OSCE. Al día siguiente de la presentación de la documentación, se genera la "Constancia de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista". Dicha constancia puede ser obtenida a través de la página web del RNP, opción "Imprimir constancia", la cual puede ubicarla en "Consultas en Línea – sin clave RNP", digitando su "Código de Extranjero No Domiciliado".
- 7.2.1.6. Dentro del plazo para el control de requisitos, se enviará al proveedor una notificación electrónica a su bandeja de mensajes informándole sobre el resultado de dicho control.
- 7.2.1.7. Si el resultado del control de requisitos es aprobado, finaliza el procedimiento.
- 7.2.1.8. Si se advierte que la información presentada está incompleta o errada, el trámite pasará al estado de observado, esta situación será comunicada a la bandeja de mensajes y el proveedor deberá subsanar las observaciones indicadas en la notificación electrónica, conforme al numeral 7.2.3 "Subsanación de observaciones" del presente acápite.
- 7.2.1.9. Si el proveedor no cumpliera con presentar la totalidad de la documentación exigida en el TUPA del OSCE o efectuar las correcciones en los plazos antes señalados, no se considerará conforme el cumplimiento de los requisitos; por lo tanto, su trámite pasará al estado de suspendido, lo que generará la suspensión de la vigencia de su inscripción y de la "Constancia de inscripción para ser participante, postor y contratista" que obtuvo electrónicamente, hasta que cumpla con realizar dichos actos. Esta situación será comunicada a su bandeja de mensajes para que proceda conforme al numeral 7.2.4 "Subsanación de suspendido" de presente acápite.
- 7.2.1.10. Con la inscripción suspendida, el proveedor no podrá ser participante, postor y/o contratista; bajo sanción de ser inhabilitado conforme a lo prescrito en la Ley y su Reglamento.



7.2.2. Procedimiento de renovación de inscripción en el RNP

- 7.2.2.1. El proveedor inscrito en el RNP podrá iniciar su trámite de renovación de inscripción realizando el pago de la tasa en los bancos autorizados, dentro de los últimos sesenta (60) días calendario previos al vencimiento de la vigencia de su inscripción. De efectuarse el pago, con anterioridad a dicho plazo, el sistema del RNP no generará la renovación; en este caso, el proveedor podrá solicitar la devolución de la tasa respectiva.

- 7.2.2.2. El trámite del procedimiento de renovación se sujeta al procedimiento de





inscripción de proveedores extranjeros no domiciliados con apoderado o representante legal descrito en el numeral 7.2.1 del presente acápite. La Clave del RNP es la misma del trámite de inscripción; en caso el proveedor no contara con dicha clave, deberá realizar el trámite respectivo para la obtención de ésta.

- 7.2.2.3. En el supuesto que el trámite de renovación de inscripción se apruebe cuando aún se encuentre vigente el trámite anterior, la vigencia de la renovación se iniciará al día siguiente de haber vencido la vigencia del primero de ellos.
- 7.2.2.4. El proveedor que se encuentre con su trámite suspendido no podrá renovar su inscripción anticipadamente.
- 7.2.2.5. Si al momento de realizar el trámite de renovación, el proveedor extranjero no domiciliado ya no cuenta con apoderado o representante legal en el Perú, y alguna Entidad requiere contratar directamente con dicho proveedor, podrá realizarlo siguiendo lo establecido en el acápite 7.3. de las Disposiciones Específicas de la presente directiva.

7.2.3. Subsanación de observaciones

- 7.2.3.1. Si el proveedor extranjero no domiciliado con apoderado o representante legal recibe en su bandeja de mensajes, una notificación electrónica comunicándole que su trámite de inscripción o renovación ha sido observado, deberá seguir los siguientes pasos:

- Dentro de la página web del RNP, el proveedor elegirá la opción "Trámites en Línea", la cual puede ubicarla en "Operaciones en Línea – con Clave RNP", donde podrá acceder digitando su "Código de extranjero no domiciliado" y la Clave del RNP. Seguidamente, podrá acceder al formulario electrónico "Solicitud de Inscripción/Renovación para Proveedor de Bienes y/o Servicios Extranjero No Domiciliado con Apoderado o Representante Legal en el Perú", para subsanar las observaciones notificadas.
- A continuación, deberá completar los datos solicitados e imprimir el mencionado formulario. A partir del día siguiente de completado este formulario, el proveedor podrá presentarlo, en sobre cerrado y rotulado, de manera personal o mediante correo postal a la Sede Central o a las Oficinas Zonales del OSCE.

- 7.2.3.2. El proveedor podrá subsanar las observaciones dentro del plazo notificado a su bandeja de mensajes, el cual no excederá de los treinta (30) días hábiles contado a partir del día de inicio del trámite. De no cumplir con presentar la subsanación a las observaciones, dentro del plazo antes indicado, no se considerará conforme el cumplimiento de los requisitos y, como consecuencia, el trámite de inscripción pasará al estado de suspendido, notificándose dicha situación a su bandeja de





mensajes.

7.2.4. Subsanación de suspendido

7.2.4.1. Si el proveedor extranjero no domiciliado con apoderado o representante legal en el Perú, durante el trámite de inscripción o renovación, recibe en su bandeja de mensajes una notificación electrónica comunicándole que su trámite ha sido suspendido, deberá seguir los siguientes pasos:

- En la página web del RNP, el proveedor elegirá la opción "Trámites en Línea", la cual puede ubicarla en "Operaciones en Línea – con clave RNP", donde accederá digitando su "Código de extranjero no domiciliado" y la Clave del RNP. Seguidamente podrá acceder al formulario electrónico para proceder a subsanar las observaciones notificadas.
- A continuación deberá completar los datos solicitados e imprimir el mencionado formulario. A partir del día siguiente de completado el formulario, podrá presentarlo, en sobre cerrado y rotulado, de manera personal o mediante correo postal a la Sede Central o a las Oficinas Zonales del OSCE. El formulario electrónico deberá estar suscrito por el apoderado o representante legal que fue debidamente acreditado para el trámite.



7.2.4.2. El proveedor podrá subsanar el estado de suspendido dentro del plazo que le resta de la vigencia de su inscripción. Si el proveedor levanta la suspensión correctamente se activará su vigencia al día calendario siguiente de la conformidad de los requisitos. En la constancia de inscripción se visualizará los siguientes rangos de fechas:

- a) Desde el inicio de la vigencia hasta la suspensión; y,
- b) Desde el día calendario siguiente de la conformidad del levantamiento de suspensión hasta el tiempo que resta de la vigencia.

7.3. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE INCRIPCIÓN DE PROVEEDORES EXTRANJEROS NO DOMICILIADOS SIN APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL EN EL PERÚ

El presente procedimiento es de aplicación para las Entidades que requieran contratar directamente con proveedores extranjeros no domiciliados que no cuentan con apoderado o representante legal en el Perú, la adquisición de bienes sofisticados o la contratación de servicios especializados, que conlleve a la exoneración del proceso de selección.

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
 REG. N° 337 12/

19 SEP 2012

Magdalena B.

PATRICIA LANDI BULLÓN
 FEDATARIO - OSCE
 Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PSE



7.3.1. Procedimiento de inscripción

- 7.3.1.1. La Entidad interesada en la inscripción en el RNP de un proveedor extranjero no domiciliado que no cuenta con apoderado o representante legal en el Perú, deberá realizarla de manera directa en la Sede Central del OSCE.

A tal efecto, deberá presentarse una carta poder simple firmada por el Titular de la Entidad en la que se identifique al funcionario público responsable del trámite y copia de la resolución o acuerdo que aprueba la exoneración. Así también se presentará copia del documento o cédula de identidad del proveedor o de la escritura pública inscrita en la institución o autoridad competente en el lugar de origen del proveedor; en este último caso se verificará que el objeto social se encuentra relacionado a las actividades consideradas en el registro que desea inscribirse.

Luego de verificada la documentación presentada, la Entidad procederá a efectuar el pago de la tasa en la Caja de la Sede Central del OSCE, de acuerdo a lo señalado en el TUPA del OSCE.

En caso se advierta que el proveedor ya se encuentra inscrito en el registro solicitado o impedido para inscribirse o renovar su inscripción en el RNP, conforme a lo establecido en el artículo 259 del Reglamento, no procederá su inscripción ante el RNP, informándose de dicha situación a la Entidad.

- 7.3.1.2. Transcurridos dos (2) días hábiles del pago, la Entidad concurrirá a la Sede Central del OSCE donde el personal del RNP le entregará el "Código de extranjero no domiciliado" y la "Clave del RNP" (kid de usuario) del proveedor interesado en inscribir en el RNP.

- 7.3.1.3. La Entidad deberá ingresar a la opción "Trámites en Línea", la cual puede ubicarla en la página web del RNP "Operaciones en Línea – con Clave RNP", digitando el "Código de extranjero no domiciliado" y la Clave del RNP del proveedor con la finalidad de acceder al formulario electrónico "Solicitud de Inscripción/Renovación en el RNP para Proveedor de Bienes y/o Servicios Extranjero No Domiciliado sin Apoderado o Representante Legal en el Perú", en el cual deberá completarse los datos solicitados y grabar la información registrada.

- 7.3.1.4. A continuación, deberá imprimir el formulario electrónico y el rótulo de envío. A partir del día siguiente de completados los datos en el formulario electrónico, podrá presentarlo, adjuntando los demás requisitos según el TUPA del OSCE, de manera personal o mediante correo postal en la Sede Central o a las Oficinas Zonales del OSCE.





- 7.3.1.5. El trámite de inscripción se inicia al día siguiente de ingresada la documentación a la Sede Central o a las Oficinas Zonales del OSCE. Al día siguiente de la presentación de la documentación, se genera la "Constancia de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista". Dicha constancia puede ser obtenida a través de la página web del RNP, opción "Imprimir constancia", la cual puede ubicarla en "Consultas en Línea – sin clave RNP", digitando el "Código de Extranjero No Domiciliado".
- 7.3.1.6. Dentro del plazo para el control de requisitos, se enviará una notificación electrónica a la bandeja de mensajes del proveedor informándole sobre el resultado de dicho control.
- 7.3.1.7. Si el resultado del control de requisitos es aprobado, finaliza el procedimiento.
- 7.3.1.8. Si se advierte que la información presentada está incompleta o errada, el trámite pasará al estado de observado, esta situación será comunicada a la bandeja de mensajes del proveedor y la Entidad deberá subsanar las observaciones indicadas en la notificación electrónica, conforme al numeral 7.3.3 "Subsanación de observaciones" del presente acápite.



- 7.3.1.9. Si la Entidad no cumpliera con presentar la totalidad de la documentación exigida en el TUPA del OSCE o efectuar las correcciones en los plazos antes señalados, no se considerará conforme el cumplimiento de los requisitos, por lo que el trámite pasará al estado de suspendido, lo que generará la suspensión de la vigencia de su inscripción y de la "Constancia de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista" obtenida electrónicamente, hasta que cumpla con dichos actos. Esta situación será comunicada a la bandeja de mensajes del proveedor para que se proceda conforme al numeral 7.3.4 "Subsanación de suspendido" del presente acápite.



Con la inscripción suspendida el proveedor no podrá ser participante, postor y/o contratista; bajo sanción de ser inhabilitado conforme a lo prescrito en la Ley y su Reglamento.

7.3.2. Procedimiento de renovación

- 7.3.2.1. La Entidad podrá iniciar el trámite de renovación de inscripción del proveedor inscrito en el RNP dentro de los últimos sesenta (60) días calendario previos al vencimiento de la vigencia de su inscripción. De efectuarse el pago con anterioridad a dicho plazo, el sistema del RNP no generará la renovación; en este caso, se podrá solicitar la devolución de la tasa respectiva.
- 7.3.2.2. El trámite del procedimiento de renovación se sujeta a lo dispuesto para el procedimiento de inscripción de proveedores extranjeros no domiciliados que no

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
 REG. N° 337 19/

19 SEP 2012
 Patricia B

PATRICIA LANDI BULLÓN
 FEDATARIO - OSCE
 Res. N° 149 - 2012 - OSCE/PRE





cuentan con apoderado o representante legal en el Perú descrito en el numeral 7.3.1 del presente acápite. La Clave del RNP es la misma del trámite de inscripción; en caso la Entidad no contara con dicha clave, deberá realizar el trámite respectivo para su obtención.

- 7.3.2.3. En el supuesto que el trámite de renovación de inscripción se apruebe cuando aún se encuentre vigente el trámite anterior, la vigencia de la renovación se iniciará al día siguiente de haber vencido la vigencia del primero de ellos.
- 7.3.2.4. No podrá renovarse la inscripción anticipadamente del proveedor cuyo trámite se encuentre suspendido.
- 7.3.2.5. Si al momento de realizar el trámite de renovación el proveedor extranjero no domiciliado ya cuenta con apoderado o representante legal en el Perú, dicho proveedor deberá realizar el trámite según el acápite 7.2 de las Disposiciones Específicas de la presente directiva.

7.3.3. Subsanación de observaciones

7.3.3.1. Si la Entidad recibe en la bandeja de mensajes del proveedor una notificación electrónica comunicándole que el trámite de inscripción o renovación ha sido observado, deberá seguir los siguientes pasos:

- Dentro del sitio Web del RNP, elegirá la opción “Trámites en Línea”, la cual puede ubicarla en la página web del RNP “Operaciones en Línea – con clave RNP”, donde podrá acceder digitando el “Código de extranjero no domiciliado” y la Clave del RNP del proveedor. Seguidamente podrá acceder al formulario electrónico, para subsanar las observaciones notificadas.
- A continuación, deberá completar los datos solicitados e imprimir el mencionado formulario. A partir del día siguiente de completado este formulario, la Entidad podrá presentarlo en sobre cerrado y rotulado, directamente o mediante correo postal a la Sede Central o a las Oficinas Zonales del OSCE.

7.3.3.2. La Entidad podrá subsanar las observaciones dentro del plazo notificado a la bandeja de mensajes, el cual no excederá de los treinta (30) días hábiles contado a partir del día de inicio del trámite. De no cumplir con presentar la subsanación a las observaciones dentro del plazo antes indicado, no se considerará conforme el cumplimiento de los requisitos y, como consecuencia, el trámite de inscripción pasará al estado de suspendido, notificándose dicha situación a la bandeja de mensajes.



7.3.4. Subsanación de suspendido

7.3.4.1. Si la Entidad, durante el trámite de inscripción o renovación del proveedor, recibe en la bandeja de mensajes una notificación electrónica comunicándole que el trámite ha sido suspendido, deberá seguir los siguientes pasos:

- En la página web del RNP, elegirá la opción "Trámites en Línea", la cual puede ubicarla en la página web del RNP "Operaciones en Línea – con Clave RNP", donde accederá digitando el "Código de Extranjero No Domiciliado" y la Clave del RNP. Seguidamente podrá acceder al formulario electrónico para proceder a subsanar las observaciones notificadas.
- A continuación deberá completar los datos solicitados e imprimir el mencionado formulario. A partir del día siguiente de completado el formulario podrá presentarlo, en sobre cerrado y rotulado, de manera directa o mediante correo postal a la Sede Central o a las Oficinas Zonales del OSCE.

7.3.4.2. La Entidad podrá subsanar el estado de suspendido dentro del plazo que le resta de vigencia al proveedor. Si se levanta la suspensión correctamente, se activará la vigencia de inscripción al día calendario siguiente de la conformidad de los requisitos. En la constancia de inscripción se visualizará los siguientes rangos de fechas:

- a) Desde el inicio de la vigencia hasta la suspensión; y,
- b) Desde el día calendario siguiente de la conformidad del levantamiento de suspensión hasta el tiempo que resta de su vigencia.

**7.4. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES FABRICANTES EXTRANJEROS DE BIENES SOFISTICADOS NO DOMICILIADOS SIN APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL EN EL PERÚ**

El presente procedimiento es de aplicación para las Entidades que requieran la participación en los procesos de selección que lleven a cabo, de proveedores extranjeros que fabriquen bienes sofisticados y que brinden el servicio especializado de instalación, ensamblaje, mantenimiento, entre otros, según sea necesario de acuerdo al tipo de bien, y que no cuentan con apoderado o representante legal en el Perú.

7.4.1. Procedimiento de inscripción

7.4.1.1. La Entidad interesada en la inscripción en el RNP de un proveedor fabricante extranjero de bienes sofisticados no domiciliado que no cuenta con apoderado o representante legal en el Perú, deberá realizarla de manera directa en la Sede Central del OSCE.





A tal efecto, deberá presentarse una carta poder simple firmada por el Titular de la Entidad en la que se identifique al funcionario público responsable del trámite y se consigne la descripción y/o características del bien sofisticado y, cuando sea necesario, del servicio especializado. Asimismo, se debe adjuntar copia del documento o cédula de identidad del proveedor o de la escritura pública inscrita en la institución o autoridad competente en el lugar de origen del proveedor; en este último caso se verificará que el objeto social se encuentra relacionado a las actividades consideradas en el registro que desea inscribirse.

Luego de verificada la documentación presentada, la Entidad procederá a efectuar el pago de la tasa en la Caja de la Sede Central del OSCE, de acuerdo a lo señalado en el TUPA del OSCE.

En caso se advierta que el proveedor ya se encuentra inscrito en el registro solicitado o impedido para inscribirse o renovar su inscripción en el RNP, conforme a lo establecido en el artículo 259 del Reglamento, no procederá su inscripción ante el RNP, informándose de dicha situación a la Entidad.



7.4.1.2. Transcurridos dos (2) días hábiles del pago, la Entidad concurrirá a la Sede Central del OSCE donde el personal del RNP le entregará el "Código de Extranjero No Domiciliado" y la "Clave del RNP" (kid de usuario) del proveedor interesado en inscribirse en el RNP.



7.4.1.3. La Entidad deberá ingresar a la opción "Trámites en Línea", la cual puede ubicarla en la página web del RNP "Operaciones en Línea - con Clave RNP", digitando el "Código de extranjero no domiciliado" y la Clave del RNP del proveedor con la finalidad de acceder al formulario electrónico "Solicitud de Inscripción/Renovación en el RNP para Proveedor de Bienes y/o Servicios Extranjero No Domiciliado Fabricante de Bienes Sofisticados sin Apoderado o Representante Legal en el Perú", en el cual deberá completarse los datos solicitados y grabar la información registrada.

7.4.1.4. El procedimiento del trámite de inscripción se sujeta al procedimiento de inscripción de proveedores extranjeros no domiciliados sin apoderado representante legal en el Perú descrito en el numeral 7.3.1 del acápite 7.3 de las Disposiciones Específicas de la presente directiva.

7.4.2. Procedimiento de renovación

7.4.2.1. La Entidad podrá iniciar el trámite de renovación de inscripción del proveedor dentro de los últimos sesenta (60) días calendario previos al vencimiento de la vigencia de su inscripción. De efectuarse el pago con anterioridad a dicho plazo, el sistema del RNP no generará la renovación; en este caso, se podrá solicitar la

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 337
19 SEP 2012
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE



devolución de la tasa respectiva.

- 7.4.2.2. El trámite del procedimiento de renovación se sujeta al procedimiento de inscripción de proveedores extranjeros no domiciliados que no cuentan con apoderado o representante legal en el Perú descrito en el numeral 7.3.2. del acápite 7.3. de las Disposiciones Específicas de la presente directiva. La Clave del RNP es la misma del trámite de inscripción; en caso la Entidad no contara con dicha clave, deberá realizar el trámite respectivo para su obtención.
- 7.4.2.3. Si el trámite de renovación de inscripción se apruebe cuando aún se encuentre vigente el trámite anterior, la vigencia de la renovación se iniciará al día siguiente de haber vencido la vigencia del primero de ellos.
- 7.4.2.4. No podrá renovarse la inscripción anticipadamente del proveedor cuyo trámite se encuentre suspendido.
- 7.4.2.5. Si al momento de realizar el trámite de renovación el proveedor cuenta con apoderado o representante legal en el Perú, dicho proveedor deberá realizar el trámite siguiendo lo previsto en el acápite 7.2 de las Disposiciones Específicas de la presente directiva.



7.4.3. Subsanación de observaciones

La subsanación de observaciones en el procedimiento de inscripción en el RNP del proveedor fabricante extranjero de bienes sofisticados no domiciliado que no cuenta con apoderado o representante legal en el Perú se sujeta a lo dispuesto en el numeral 7.3.3 del acápite 7.3 de las Disposiciones Específicas de la presente directiva.



7.4.4. Subsanación de suspendido

La subsanación de suspendido en el procedimiento de inscripción en el RNP del proveedor fabricante extranjero de bienes sofisticados no domiciliado que no cuenta con apoderado o representante legal en el Perú se sujeta a lo dispuesto en el numeral 7.3.4 del acápite 7.3 de las Disposiciones Específicas de la presente directiva.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

1. Para iniciar el procedimiento de renovación de inscripción en los Registros de Bienes y/o Servicios, los proveedores, de ser el caso, deberán realizar los pagos de reintegro existentes de trámites anteriores a éste. En la medida que dichos trámites hayan culminado en el estado de suspendido, caso contrario, no se





generará el trámite de renovación de inscripción en el registro o registros solicitados.

El trámite de renovación no generado no será habilitado cuando el proveedor realice el pago por reintegro, puesto que éste deberá realizar un nuevo pago de la tasa para iniciar su trámite de renovación de inscripción.

Respecto del pago realizado por el trámite no generado, el proveedor podrá solicitar la devolución de la tasa ante la Oficina de Administración del OSCE.

2. La evaluación en los procedimientos de inscripción y renovación para proveedores de bienes y/o servicios se realiza sobre la base del Principio de Presunción de Veracidad, establecido en el artículo IV, numeral 1.7 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Los proveedores exceptuados de inscribirse en el RNP comprendidos en el artículo 256 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para poder interactuar con el SEACE, deberán iniciar el trámite de "Creación de Usuario-Proveedor Exceptuado", conforme a los requisitos fijados en el TUPA del OSCE.
4. A partir de la vigencia de la presente directiva, deróguese las Directivas N° 005-2007-CONSUCODE/PRE y 007-2007-CONSUCODE/PRE.
5. La presente directiva regirá a partir de la entrada en vigencia de la Ley N° 29873, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado, y el Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Handwritten signature

Jesús María, setiembre de 2012

