PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Cómo aumento mi capacidad máxima de contratación y/o amplío mis categorías en el RNP

Ejecutor y Consultor de Obras

Paso 1 Pago de la tasa

Previamente, verifique que su RUC se encuentra activo y habido en SUNAT, y al momento de realizar el pago, indique:

- Número de RUC.
- Tipo de registro: aumento de capacidad máxima de contratación como ejecutor de obras o la ampliación de categorías como consultor de obras.
- Monto de la tasa.

Verifique que dichos datos figuren en la constancia de pago.

Pago en banco

Scotiabank · Banco de la Nación · BanBif

Pago en línea

págalo.pe · Scotiabank

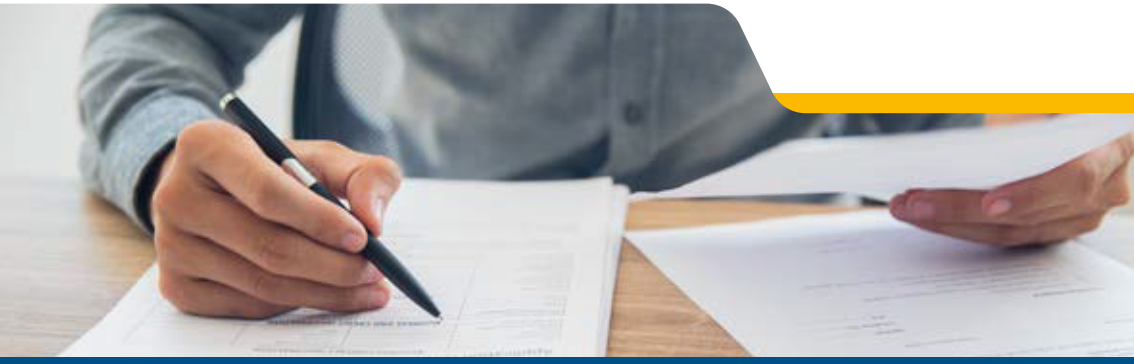
Pago en agente

Scotiabank

Ejecutor de obra	Derecho de tramitación
Aumento de capacidad máxima de contratación	S/319
Ampliación de categorías	S/292

Paso 2 Llenado de formulario y presentación de trámite

- El plazo para presentar el formulario con la documentación exigida en el TUPA es de 90 días calendario, contado desde el día siguiente de pagada la tasa correspondiente. Fuera del plazo, el pago será considerado caduco y podrá solicitar la devolución de la tasa.
- Si es ejecutor de obras, ingrese a **www.gob.pe/osce**. En el buscador, digite "Solicitar el aumento de capacidad máxima de contratación", haga clic en el resultado de la búsqueda, y luego en la sección **"Requisitos"** descargue el "Formulario de solicitud de aumento de capacidad máxima de contratación para ejecutores de obras".
- Si es consultor de obras, ingrese a **www.gob.pe/osce**. En el buscador, digite "Solicitar la ampliación de categorías", haga clic en el resultado de la búsqueda, y luego en la sección **"Requisitos"** descargue el "Formulario de solicitud de ampliación de categorías para consultores de obras".
- Llene el formulario y preséntelo con su firma o la de su representante legal, según corresponda, junto con la documentación establecida en el TUPA del OSCE, por la Mesa de Partes Digital del OSCE.



Importante

El registro notificará a su **“Casilla electrónica”** el resultado de la evaluación, que podrá ser en 7 días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitido el trámite. Si el resultado es aprobado, finaliza el procedimiento.

Recuerde

Revise periódicamente su **“Casilla electrónica”** a fin de verificar el estado de su trámite.

Importante

El proveedor, su apoderado o representante legal son responsables del uso adecuado del usuario y clave del RNP asignados, así como de la información y de la documentación presentada.

Para subsanar observaciones

Si su trámite es observado:

- Se notificará a su **"Casilla electrónica"** para que subsane dentro de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de enviada la observación.
- El registro evaluará la subsanación presentada dentro de los 5 días hábiles siguientes.
- De continuar observado se notificará por última vez a su **"Casilla electrónica"** para que subsane dentro de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de enviada la observación.
- De no subsanar la observación su trámite será no aprobado.

1. Observación al formulario:

- Descargue el formulario desde la web **www.gob.pe/osce**. En el buscador, digite "Solicitar el aumento de capacidad máxima de contratación" o "Solicitar la ampliación de categorías", según el trámite que haya iniciado, haga clic en el resultado de la búsqueda, y luego en la sección **"Requisitos"** descargue el formulario; consigne correctamente los datos observados y preséntelo en la Mesa de Partes Digital del OSCE con su firma o la de su representante legal, según corresponda.

2. Observación a la documentación presentada:

- De acuerdo a la observación enviada a su **"Casilla electrónica"**, deberá presentar la documentación solicitada, correctamente foliada, en la Mesa de Partes Digital del OSCE.

Importante

El RNP cuenta con un módulo en línea de consulta del trámite. Ingrese a la web www.gob.pe/osce. En el buscador, digite “Dirección del Registro Nacional de Proveedores” y haga clic en dicho resultado de búsqueda, luego en la sección “Consultar el estado de tu trámite”, seleccione “Consulta el estado de trámite de evaluación de Ejecutor y Consultor de Obras”, y luego de clic en “Consulta tu estado”. Finalmente, digite su número de trámite y el código de la imagen.

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Central de Atención de Consultas:

01 614 3636 / Horario: Lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:30 p.m.

Formulario de Contacto:

Disponible en la sección **“Contacto”** de nuestra web: www.gob.pe/OSCE
Horario: Lunes a viernes de 08:30 a.m. a 04:30 p.m.

Chat:

Disponible en nuestra web www.gob.pe/OSCE, y seleccionando Chatea con nosotros.
Horario: Lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:30 p.m.

Para trámites:

Mesa de partes digital

Disponible en nuestra web: www.gob.pe/OSCE
Los 7 días de la semana, las 24 horas del día.

www.gob.pe/osce

osce.pe

@OSCEPeru

OSCE - Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

OSCE TV

osceperu

OSCE Perú