



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

GUÍA DE USUARIO

COMPRAS 8 UIT

MÓDULO DEL PROVEEDOR

2023

Histórico de la versión de la Guía de Usuario

Fecha	Versión	Cambios	Autor
14/06/2023	Versión 1.0	Guía de Usuario	Oficina de Tecnologías de la Información

ÍNDICE

1. Acceder al Módulo de Proveedores	4
2. Registrar Proveedor	5
3. Iniciar Sesión	8
4. Postular a la Convocatoria	10
CENTRO DE AYUDA	12
CAMBIO DE CONTRASEÑA	12
ASISTENTE DE CAMBIO DE CONTRASEÑA.....	13
VERIFICACIÓN DE CUENTA.....	13
CONTRASEÑA NUEVA	14
CONFIRMACIÓN DE CONTRASEÑA CAMBIADA	15
RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA	15
ASISTENTE DE CAMBIO DE CONTRASEÑA.....	16
RECUPERAR CONTRASEÑA	16
REVISAR CORREO ELECTRÓNICO	17
FORMULARIO DE POSTULACIÓN	18

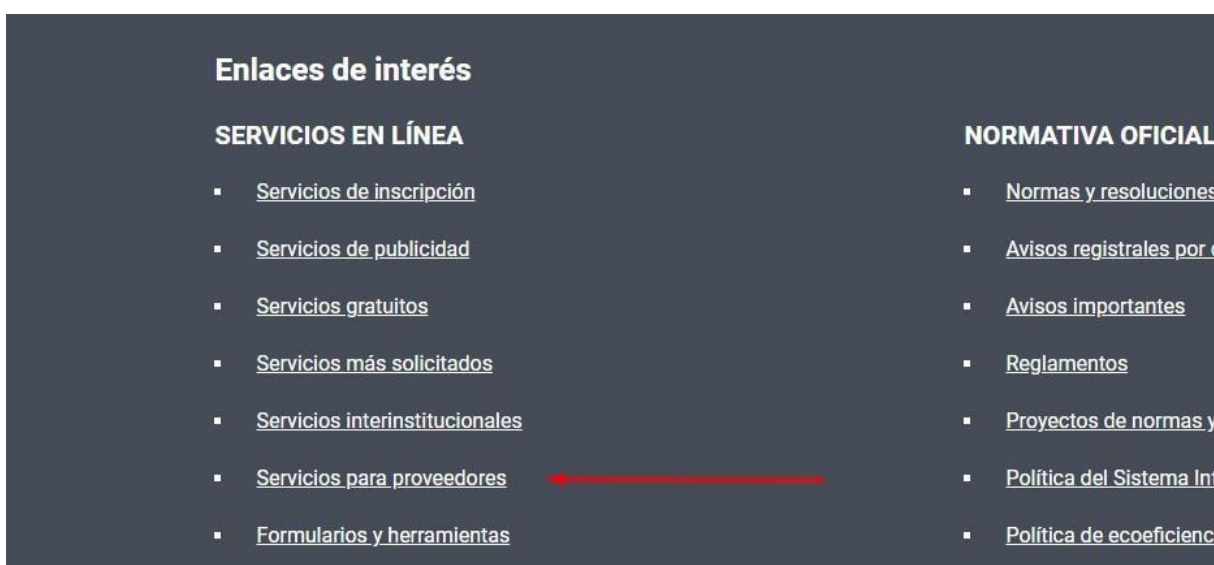
MANUAL DE PROVEEDOR DE USO DEL SISTEMA

COMPRAS 8 UIT'S – MÓDULO DE PROVEEDOR

A continuación, se explica paso a paso cómo utilizar el módulo:

1. Acceder al Módulo de Proveedores

El proveedor ingresará al Aplicativo de las 8uit ingresando al siguiente link <https://8uit.sunarp.gob.pe/portal> desde su navegador. Se observa una sección en la que se puede observar los servicios digitales.



[Superintendencia Nacional de los Registros Públicos](#)

Servicios para proveedores

Servicios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp) que involucran a los proveedores.

Orientación, trámites y servicios

[Acceder a las convocatorias de 8 UIT de la Sunarp](#)

Si deseas conocer o postular a los procesos de compras menores o iguales a 8 Unidades...

[Leer más >](#)

[Ir al servicio ↗](#)

Luego de hacer un clic en el icono “**Compras menores o iguales a 8 UIT**”, se mostrará la siguiente pantalla.



2. Registrar Proveedor.

Para poder acceder a una convocatoria, primero el proveedor, tiene que registrarse, haciendo un clic en la opción “**Registrar**”. Luego ingresará sus datos solicitados:



Datos del registro:

- 1.- **RUC:** Se registrará el ruc de la persona natural o jurídica, según sea el caso.
- 2.- **Razón Social:** Se registrará el nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir a la persona jurídica, en caso de una persona natural es su nombre.
- 3.- **RNP:**
 - Primero la persona natural o jurídica debe de estar registrado en el RNP - Registro Nacional del Proveedores del Estado – OSCE (<https://portal.osce.gob.pe/rnp/>).
 - Luego que realice las gestiones, ingresar a CONSULTA RUC – RNP, link https://www.rnp.gob.pe/Constancia/RNP_Constancia/ConsultaRuc.asp.
 - Una vez realizado la consulta, le mostrará el CODIGO DE PROVEEDOR en el rubro de INSCRIPCIÓN EN EL RNP – SERVICIOS, en la cual ese CODIGO DE PROVEEDOR será registrado.
- 4.- **Email:** Registrar su correo electrónico.
- 5.- **Teléfono:** Registrar su número telefónico o celular.
- 6.- **Persona Contacto:** Registrar el nombre del proveedor.
- 7.- **Grupo:** Seleccionará a que grupo de especialidad pertenece.

Luego de ingresar los datos solicitados, hacer clic en botón **“Registrar”**.



The screenshot shows a registration form titled "Registro" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a search bar labeled "Proveedores". The main section is titled "Datos del registro" and contains several input fields:

- RUC: 10410069640
- Razón Social: LUNA ZUÑIGA EDUARDO DANTE
- RNP: S1227501
- Email: elunaz2016@gmail.com
- Telefono: 983596601
- Persona Contacto: LUNA ZUÑIGA EDUARDO DANTE
- Grupo: COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD (with a dropdown arrow)

At the bottom left of the form, there is a blue button with a white document icon and the text "Registrar", which is highlighted with a red rectangular border.



Una vez registrado, automáticamente recibirá un correo con sus credenciales para luego iniciar sesión.

[SBN] REGISTRO AL PORTAL

abastecimiento_buzon@sbn.gob.pe

12:22 (hace 0 minutos)

para mí ▾

San Isidro, 11 de Febrero del 2020

Estimado(s): **LUNA ZUÑIGA EDUARDO DANTE**

Ha registrado correctamente sus datos en el portal, ahora podrá postular en las convocatorias de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

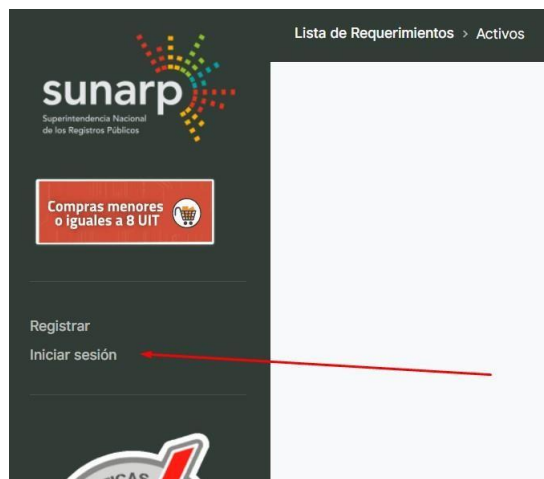
Sus credenciales de acceso son las siguientes:

Usuario: elunaz2016@gmail.com

Contraseña: **10410069640**

3. Iniciar Sesión.

Hace un clic en la opción “**Iniciar sesión**”.



El proveedor ingresará con sus credenciales y le mostrará la lista de requerimientos registrados.

The image shows a login modal titled "Ingresar" (Login) overlaid on a blurred background of the application. The modal contains the following fields and elements:

- A header "Acceso" (Access) with a close button (X).
- An "Email" field containing the text "belsier.olivera@codebel.pe".
- A "Contraseña" (Password) field with masked characters (dots).
- An "Entrar" (Enter) button with a checkmark icon.

The image shows the main dashboard of the SUNARP system. The page title is "Requerimientos de las zonas registrales - SUNARP". Below the title, it says "Lista de requerimientos de la SUNARP". The dashboard displays a grid of 12 cards, each representing a different registration zone and the number of active requirements.

Zona registral	Número de requerimientos	Estado
SEDE CENTRAL	4	Vigentes
ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA	0	Vigentes
ZONA REGISTRAL N° II SEDE CHICLAYO	0	Vigentes
ZONA REGISTRAL N° III SEDE MOYOBAMBA	3	Vigentes
ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS	1	Vigentes
ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO	0	Vigentes
ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA	10	Vigentes
ZONA REGISTRAL N° VII SEDE HUARAZ	0	Vigentes
ZONA REGISTRAL N° VIII SEDE HUANCAYO	1	Vigentes
ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA	1	Vigentes
ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO	0	Vigentes
ZONA REGISTRAL N° XI ICA	1	Vigentes

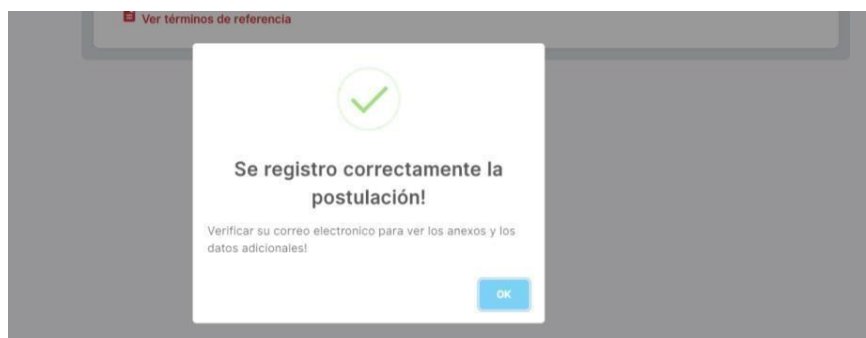
On the left side of the dashboard, there is a sidebar with the SUNARP logo and several promotional banners, including one for "Compras menores o iguales a 8 UIT" and another for "Buena Prácticas en Gestión Pública 2021".

4. Postular a la Convocatoria.

Para postular a la convocatoria, hacer un clic en el botón **“Postular”**.



Le va a Mostrar un mensaje **“Esta seguro que desea postular a la convocatoria”**, hacer un clic en botón **“OK”**.



Luego recibirá un correo para que presente su cotización / propuesta técnica.

Santiago de Surco, 14 de Junio del 2023

Señor(es): **CODEBEL E.I.R.L**

El presente es para invitarlos a presentar su cotización/ propuesta técnica – económica para la contratación de **SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS DE PRODUCCION DE LA SUNARP - SEDE CENTRAL** para la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP - SEDE CENTRAL

Al respecto deberá ingresar su cotización a la entidad a más tardar el día **15/06/2023** a horas **18:00 pm**, a través de uno de los siguientes medios:

- **Aplicativo Informático**, que se detalla en el correo electrónico, utilizando la clave adjunta.
- Deberán adjuntar el ANEXO N° 04, el ANEXO N° 09 y Carga de cotización, así como todo documento necesario para indicar que cumple con las características del bien o el servicio ofertado, pudiendo utilizar para ello cualquier otro formato..
- Los documentos adjuntados deben de estar en formato .PDF

Ruta de acceso: [Click Aquí para ingresar](#)

Su clave de acceso es: **DF05N**

ANEXOS:

- Descargar anexos - [Descargar](#)
- Término de Referencia y/o Especificaciones Técnicas - [Descargar](#)

IMPORTANTE:

- La cotización deberá indicar el costo de la contratación y deberá estar firmado según corresponda.
- El precio deberá incluir el IGV, Todos los tributos, pruebas, transporte, inspecciones; así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del bien y servicio, según corresponda; por lo que, se considera que el precio de cotización remitido incluye los conceptos antes establecidos.
- EL PROVEEDOR deberá precisar que cumple con la integridad de los requerimientos técnicos mínimos (Término de Referencia y/o Especificaciones Técnicas).

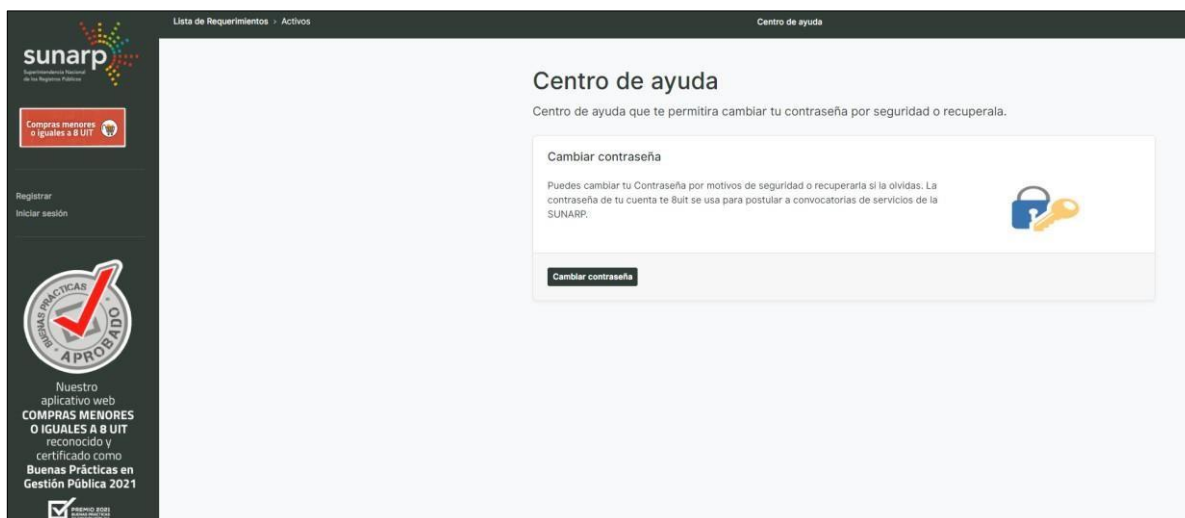
Ruta de acceso: <https://8uit.sunarp.gob.pe/convocatorias>



Le mostrará una ventana en el cual adjuntará los Anexos (04, 09) y el Término de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, para luego hacer un clic en el botón **“REGISTRAR”**.

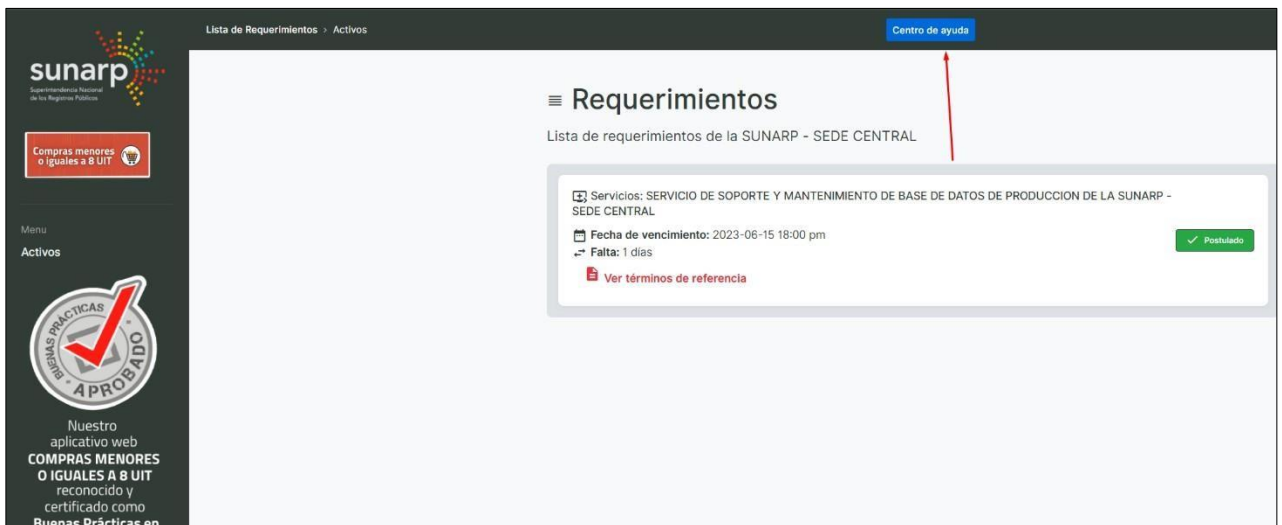
CENTRO DE AYUDA

El centro de ayuda es una sección orientada a brindar cualquier apoyo o ayuda correspondiente al sistema, ingresando en esta sección se encontrará la sección para el cambio de contraseña del proveedor.



CAMBIO DE CONTRASEÑA

Para realizar el cambio de contraseña, se deberá ingresar al siguiente link <https://8uit.sunarp.gob.pe/portal> a continuación se mostrará la siguiente pantalla en donde deberá dar clic al botón “Centro de ayuda” ubicado en la parte superior derecha.



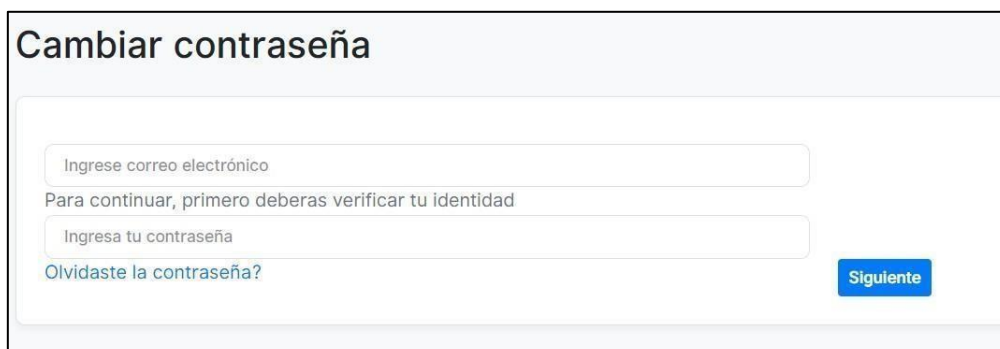
ASISTENTE DE CAMBIO DE CONTRASEÑA

A continuación, se mostrará el asistente de cambio de contraseña donde deberá hacer clic en el botón “cambiar contraseña”.



VERIFICACIÓN DE CUENTA

En la siguiente pantalla, deberá indicar el correo electrónico (con la que se generó su cuenta 8 uits) y la contraseña actual.



Caso contrario, no podrá continuar y le mostrará el siguiente aviso

Cambiar contraseña

Ingrese correo electrónico

Para continuar, primero deberas verificar tu identidad

Ingresa tu contraseña

[Olvidaste la contraseña?](#)

Siguiete

Por favor corrige los errores debajo:

- El campo correo electrónico es obligatorio
- El campo contraseña es obligatorio

CONTRASEÑA NUEVA

En esta pantalla deberá ingresar la nueva contraseña y confirmarla.

Contraseña nueva

Elige una contraseña segura y que recuerdes.

Contraseña nueva

Seguridad de la contraseña: Óptima Utiliza 8 caracteres como mínimo. No utilices una contraseña de otro sitio ni un término que sea demasiado obvio.

Confirma la contraseña nueva

Cambiar la contraseña

En caso no ingrese los datos que solicita, el sistema le mostrara los siguientes mensajes de error:

Por favor corrige los errores debajo:

- El campo contraseña es obligatorio
- El campo confirmar contraseña es obligatorio

Por favor corrige los errores debajo:

- Contraseña debe contener 8 caracteres como mínimo

Por favor corrige los errores debajo:

- Debe ser una contraseña diferente a la actual

CONFIRMACIÓN DE CONTRASEÑA CAMBIADA

A continuación, le mostrara la pantalla de confirmación de cambio de clave.



RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

Si se olvidó la contraseña de su cuenta de 8 UITs, deberá ingresar al siguiente link <http://8uit.sunarp.gob.pe/portal> a continuación se mostrará la siguiente pantalla en donde deberá dar clic al botón “Centro de ayuda” ubicado en la parte superior derecha.



ASISTENTE DE CAMBIO DE CONTRASEÑA

A continuación, se mostrará el asistente de cambio de contraseña donde deberá hacer clic en el botón “cambiar contraseña”.

Centro de ayuda

Centro de ayuda que te permitira cambiar tu contraseña por seguridad o recuperala.

Cambiar contraseña

Puedes cambiar tu Contraseña por motivos de seguridad o recuperarla si la olvidas. La contraseña de tu cuenta te ßuit se usa para postular a convocatorias de servicios de la SBN.



[Cambiar contraseña](#)

RECUPERAR CONTRASEÑA

Deberá ingresar el correo electrónico de su cuenta 8 UITs y a continuación dar clic en el botón “**Enviar código verificación**”.

Recuperacion de la cuenta

Ingrese correo electrónico [Enviar código verificación](#)

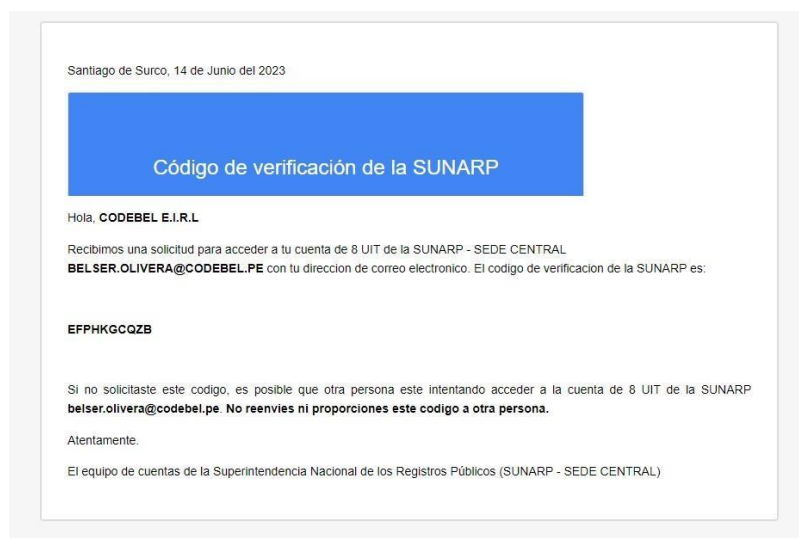
Caso contrario, le mostrara el siguiente mensaje de error.

Por favor corrige los errores debajo:

- El campo correo electrónico es obligatorio

REVISAR CORREO ELECTRÓNICO:

Por temas de su seguridad le habrá llegado un correo con el código verificador generado automáticamente por la SUNARP, con la cual únicamente Ud. Podrá recuperar su cuenta 8 UIT.

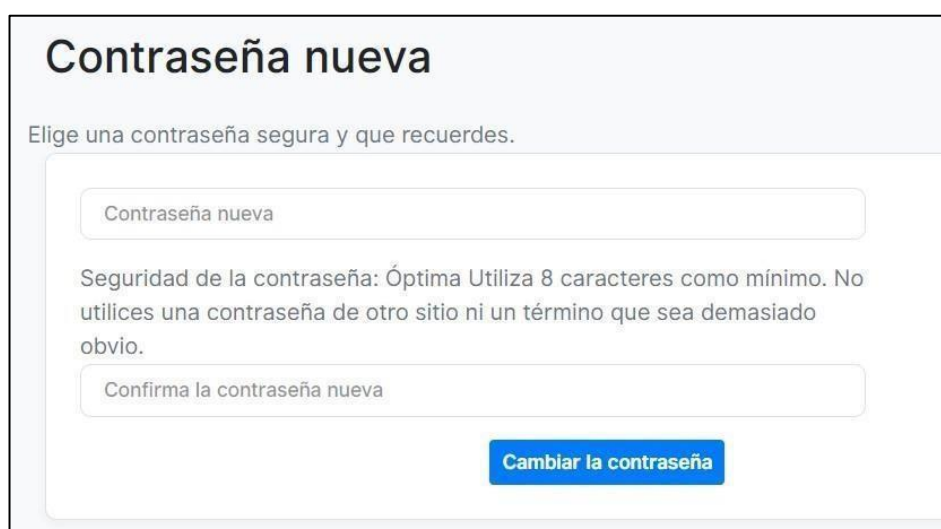


Ingresar Código verificador

Deberá ingresar el código verificador y dar clic en el botón “Siguiente”

Contraseña nueva:

Finalmente, en esta pantalla podrá ingresar la contraseña nueva y confirmarla para darle clic en el botón **“Cambiar la contraseña”**.



Contraseña nueva

Elige una contraseña segura y que recuerdes.

Contraseña nueva

Seguridad de la contraseña: Óptima Utiliza 8 caracteres como mínimo. No utilices una contraseña de otro sitio ni un término que sea demasiado obvio.

Confirma la contraseña nueva

Cambiar la contraseña

En caso no ingrese los datos que solicita, el sistema le mostrara los siguientes mensajes de error:

Por favor corrige los errores debajo:

- El campo contraseña es obligatorio
- El campo confirmar contraseña es obligatorio

Por favor corrige los errores debajo:

- Contraseña debe contener 8 caracteres como mínimo

Por favor corrige los errores debajo:

- Debe ser una contraseña diferente a la actual

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Luego de haber ingresado a la ruta de acceso y con la clave indicada en el correo de invitación podrá visualizar el siguiente formulario que consta de 3 partes o secciones:

Sección 1 (Datos de convocatoria y datos de proveedor)

En esta sección se puede apreciar el nombre de la convocatoria y fecha final de la misma, además de los datos del proveedor. (Datos informativos)

CONVOCATORIA: ADQUISICIÓN DE MEDIDOR DE HUMEDAD (HIGRÓMETRO)			
✓ NOTA: Última fecha de convocatoria: 20/04/2021 - 16:00 pm			
RUC / Código	10462208001		
Nombre o Razon Social	WILLIAMS ARENAS SALDAÑA		
Representante Legal/Consortio			
Nombre o Razon Social	Representante Legal		
WILLIAMS ARENAS SALDAÑA	Williams Arenas Saldaña		
Datos de Registro			
Fecha presentacion	16-04-2021	Hora presentacion	16:04:55

Sección 2 (Registro de propuesta técnica)

En esta sección el proveedor deberá registrar de forma obligatoria los documentos necesarios que solicita la SUNARP por la participación a la convocatoria (Los 4 documentos). Dar clic en el botón “Agregar documentos”.

Listado de documentos generales de la propuesta técnica				
Nro.	Nombre de Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo	Acciones
No se han encontrado registros.				






En esta pantalla podrá adjuntar los 4 documentos.

✓ AGREGAR DOCUMENTOS

Adjuntar documentos solicitados

TITULO	
Carta Declaración Jurada:	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
Carta CCI:	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
Documentos que acreditan el cumplimiento de los TDR ó EETT:	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
Carta de oferta y descripción de los servicios o bienes a contratar:	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo

Luego de adjuntar los documentos se visualizar de la siguiente manera. Los botones de acción les permitirá visualizar y eliminar los registros.

Listado de documentos generales de la propuesta técnica				
Nro.	Nombre de Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo	Acciones
1	convocatoria/5ce4f6cbdc0578c15b54e3c900fbc9a5-1618608255-2049.pdf	Carta Declaracion Jurada	390.33 KB	 
2	convocatoria/0dda14e2b581fc47746498b604c777e9-1618608264-2049.pdf	Carta CCI	236.61 KB	 
3	convocatoria/1d700290c27443f0353a9b45af42e855-1618608269-2049.pdf	Documentos acredita TDR	131.98 KB	 
4	convocatoria/d3e2e960e79bd80e1d366887a8da8f83-1618608283-2049.pdf	Carta oferta	1.78 MB	 

Sección 3 (Registro de oferta)

En esta sección el proveedor deberá registrar de forma obligatoria su oferta por el servicio y/o bienes. Dar clic en el botón “Agregar Item”

Listado de Items					
Nro. Item	Descripcion del item	Cantidad solicitada	Valor Referencial / Estimado	Monto ofertado	Acciones

Detallar la oferta

✓ AGREGAR OFERTA DE CONVOCATORIA:
Detallar oferta:

Descripcion

Cantidad **Valor referencial**

Monto ofertado

Luego de registrar la oferta, se visualizará de la siguiente manera, en donde tendrá la posibilidad de modificar los ítems o eliminarlos.

Listado de Items					
Nro. Item	Descripcion del item	Cantidad solicitada	Valor Referencial / Estimado	Monto ofertado	Acciones
1292	OFERTA 1	2	520.00	1040.00	

Registrar información

Finalmente, luego de terminar los registros, deberá finalizar dándole clic en el botón “Registrar información”.

