

CONDICIONES GENERALES

1. Consignar el formulario **CCS-003-SIRIPCMP “Solicitud de Inscripción en el Registro Interno de Proveedores y Contratistas del Ministerio Público”** debidamente lleno, con los recaudos solicitados de acuerdo al tipo de proveedor.
2. Los recaudos solicitados deben estar vigentes y presentarse en original y copia. Los originales serán devueltos una vez se verifiquen las copias al momento de la recepción.
3. Los recaudos deben consignarse en una carpeta de fibra (marrón) tamaño oficio con separadores y etiqueta en la portada con el nombre y Rif del proveedor.
4. El **“Certificado de Inscripción de Proveedor”** será entregado al día hábil siguiente luego de la consignación de los recaudos a la Coordinación de Contrataciones.