

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Lima, 31 de Octubre del 2018

## RESOLUCION JEFATURAL N° 000221-2018-JN/ONPE

**VISTOS:** El Memorando N° 003539-2018-GAD/ONPE, de la Gerencia de Administración; el Informe 002488-2018-SGL-GAD/ONPE, de la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración; y el Informe N° 000469-2018-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

De acuerdo al Decreto Supremo N° 101-2018-PCM, se convocó a Referéndum Nacional el día 09 de diciembre de 2018, a fin de someter a consulta de la ciudadanía, la ratificación de las siguientes cuatro (04) autógrafas de las leyes de reforma constitucional: 1. Ley de reforma constitucional sobre la conformación y funciones de la Junta Nacional de Justicia; 2. Ley que modifica el artículo 35 de la Constitución Política del Perú para regular el financiamiento de organizaciones políticas; 3. Ley de reforma constitucional que prohíbe la reelección inmediata de parlamentarios de la República; 4. Ley que modifica diversos artículos de la Constitución Política de 1993, para establecer la bicameralidad dentro de la estructura del Congreso de la República;

Mediante Decreto de Urgencia N° 009-2018 se establecen medidas extraordinarias en materia económica y financiera para establecer el mecanismo excepcional de contratación de bienes y servicios, que requiera la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) a fin de garantizar la realización del Referéndum Nacional a que se refiere el Decreto Supremo N° 101-2018-PCM. Así, se facultó a la ONPE a contratar los bienes y servicios que sean necesarios para la realización del Referéndum Nacional con los mismos contratistas con los que suscribió contratos en las Elecciones Regionales y Municipales 2018;

De acuerdo al marco normativo antes señalado, mediante documentos de vistos, se ha determinado aprobar lineamientos para las contrataciones de bienes y servicios que requerirá la ONPE a fin de llevar a cabo el Referéndum Nacional 2018;

Con el fin de realizar procesos de contratación pública transparentes, íntegros y eficaces, a través de dichos lineamientos, se establecen obligaciones a las áreas involucradas en las contrataciones de bienes y servicios que requerirá la ONPE, a fin de llevar a cabo el Referéndum Nacional 2018;

De conformidad con los dispositivos legales antes precisados y en uso de las facultades establecidas en el artículo 13° de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la ONPE, así como en el literal s) del artículo 11° de su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias;

Con el visado de la Gerencia General, Gerencia de Administración y Gerencia de Asesoría Jurídica;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do](http://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do) e ingresando el siguiente código de verificación: **YMTPEVT**



**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.**- Aprobar los Lineamientos para las contrataciones de bienes y servicios de la Oficina Nacional de Proceso Electorales – Referéndum Nacional 2018 en el marco del Decreto de Urgencia N°009-2018.

**Artículo Segundo.**- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional [www.onpe.gob.pe](http://www.onpe.gob.pe) y en el Portal de Transparencia de la ONPE, dentro de los tres (03) días de emitida la presente Resolución.

**Regístrese y comuníquese.**

**MANUEL FRANCISCO COX GANOZA**  
Jefe (i)  
Oficina Nacional de Procesos Electorales



**LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESO ELECTORALES – REFERENDUM NACIONAL 2018 EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°009-2018**

**1. OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos en aplicación del Decreto de Urgencia N° 009-2018 a fin de realizar las contrataciones de bienes y servicios que requiere la Oficina Nacional de Procesos Electorales y garantizar la realización del Referéndum Nacional 2018.

**2. ALCANCE:**

La disposición contenida en el presente Lineamiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para las unidades orgánicas de la ONPE que requieran contratar servicios o bienes para el Referéndum Nacional 2018.

**3. BASE NORMATIVA:**

- Decreto de Urgencia N° 009- 2018 que establece medidas extraordinarias en materia económica y financiera para establecer el mecanismo excepcional de contratación de bienes y servicios, que requiera la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) a fin de garantizar la realización del Referéndum Nacional a que se refiere el Decreto Supremo N° 101-2018-PCM.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de conformidad con los artículos 2, 6 y 7 del Decreto de Urgencia N° 009-2018.

**4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:**

**4.1. Definiciones**

N°	Término	Descripción
1	Área Usuaría	Es la UU. OO que realiza los requerimientos del bien o servicio que necesite para el cumplimiento de sus objetivos y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.

**4.2. Abreviaturas**

N°	Término	Descripción
1	CCP	Certificación de crédito presupuestario
2	ET	Especificación Técnica
3	ERM	Elecciones Regionales Municipales
4	GAD	Gerencia de Administración
5	GPP	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
6	JN	Jefatura Nacional
7	JAPROG	Jefatura de Área de Programación
8	JASEC	Jefatura de Área de Selección y Ejecución Contractual
9	UU.OO	Unidad Orgánica
10	SGL	Sub Gerencia de Logística
11	SIGA	Sistema Integrado de Gestión Administrativa
12	TDR	Términos de Referencia

**5. NORMAS GENERALES:**

**Obligaciones del área usuaria**

- 5.1.** Remitir mediante memorando a la SGL un Informe (ver anexo 1) que contenga la justificación de la necesidad de la prestación adjuntando el FM24-GAD/LOG:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do](http://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do) e ingresando el siguiente código de verificación: **YMTPEVT**



**ONPE** Firma Digital  
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES  
Firmado digitalmente por BOLAÑOS LLANOS Elir Juan FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.10.2018 18:39:15 -05:00

**ONPE** Firma Digital  
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES  
Firmado digitalmente por COLOMA MARQUJINÁ Jose Manuel FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.10.2018 12:51:07 -05:00

**ONPE** Firma Digital  
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES  
Firmado digitalmente por HUAMAN CHAPPA Jamina FAU 20291973851 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.10.2018 09:13:

**LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA OFICINA NACIONAL  
DE PROCESO ELECTORALES – REFERENDUM NACIONAL 2018 EN EL MARCO DECRETO DE  
URGENCIA N°009-2018**

Términos de referencia (SERVICIOS) y el FM022-GAD/LOG: Especificaciones técnicas (BIENES), según corresponda y Pedido del SIGA debidamente visado por el Gerente del área usuaria y área técnica (de corresponder), en dicho memorando deberá designar al personal que en representación del área usuaria realizará el análisis y verificación de la propuesta presentada por el proveedor.

Al día siguiente de aprobado los presentes lineamientos, las áreas usuarias que hayan remitido sus pedidos con anterioridad a dicha aprobación, regularizarán su Informe (Anexo 1) y lo derivarán a la SGL.

- 5.2. Participar en la evaluación de la propuesta, en coordinación con representante de la SGL y elaborar el “Acta de Análisis y Verificación de Propuesta”, (ver anexo 3) y mediante memorándum remitir vía SGD a la GAD, para su derivación a SGL.

**Obligaciones de JAPROG.**

- 5.3. Solicitar cotizaciones al proveedor de la ERM 2018 y Estructura de Costos.
- 5.4. Elaborar el “Cuadro de Ofertas” (Ver Anexo 2), visado por la JAPROG, teniendo en cuenta los principios de la Ley de Contrataciones y el plazo de ejecución o entrega y considerando las siguientes fuentes:

Fuente 1: Histórica: Monto del contrato de ERM 2018.

Fuente 2: Cotizaciones:

- Cotización del proveedor ERM 2018
- Otras cotizaciones, de ser el caso.

- 5.5. Solicitar la CCP a la GPP.
- 5.6. Remitir el Expediente conteniendo la documentación anterior a JASEC.

**Obligaciones de JASEC.**

- 5.7. Recibir el Expediente y en coordinación con personal designado por el área usuaria, analizar y validar técnica y económicamente las cotizaciones, estructura de costos, y elaborar el “Acta de Análisis y Verificación de Propuesta” (Ver anexo 3), visado en señal de conformidad. Verificar que se cuenta con la CCP o solicitar a la GPP, de ser el caso.
- 5.8. Con Resolución de Aprobación de la Contratación, suscrita por el Titular de la Entidad, solicitar al Contratista los documentos necesarios para la suscripción de la Orden de Compra/ Servicio o del contrato, en cuyo caso elabora el proyecto del mismo.
- 5.9. Revisar la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

**Obligaciones de SGL**

- 5.10. Elaborar el Informe Técnico (Ver anexo 4) sustentando la procedencia de la contratación para el Referéndum Nacional 2018 y de ser procedente hacer suyo el informe y remitir expediente a la GAD, recomendando su envío a la GAJ para la aprobación de la Contratación, por parte del Titular de la Entidad.



**LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA OFICINA NACIONAL  
DE PROCESO ELECTORALES – REFERENDUM NACIONAL 2018 EN EL MARCO DECRETO DE  
URGENCIA N°009-2018**

- 5.11. Visar el contrato.
- 5.12. Preparar el Informe de las contrataciones efectuadas y remitir a la GAD para su envío a la Contraloría General de la República, así como registrarlo en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, dentro de los treinta (30) días hábiles de concluido el Referéndum Nacional.

**Obligaciones de la Gerencia de Administración**

- 5.13. Refrendar el Informe Técnico del Procedimiento de Contratación.
- 5.14. Suscribir el contrato.
- 5.15. Remitir Informe de las contrataciones elaborado por la SGL a la Contraloría General de la República, dentro de los treinta (30) días hábiles de concluido el Referéndum Nacional.

**Obligaciones de la Sub Gerencia de Asesoría Administrativa**

- 5.16. Elaborar el Informe Legal y Proyecto de Resolución de aprobación de la Contratación y remitir a Titular de Entidad para su suscripción, a través de la GAJ.
- 5.17. Revisa el proyecto de contrato y visa el contrato.

**Obligaciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica**

- 5.18. Refrendar el Informe Legal del Procedimiento de Contratación.
- 5.19. Visar el Contrato.



**LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA OFICINA NACIONAL  
DE PROCESO ELECTORALES – REFERENDUM NACIONAL 2018 EN EL MARCO DECRETO DE  
URGENCIA N°009-2018**

**Anexo 1: INFORME QUE SUSTENTA LA NECESIDAD DEL AREA USUARIA**

**INFORME N° -2018-...../ONPE**

**A** : .....  
Gerente de ... (Área Usuaría)

**DE** : .....  
Sub Gerencia de (Área Usuaría)

**ASUNTO** : JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE .....  
(CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN)

**REFERENCIA** : CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO O COMPRA (Según como se haya  
formalizado la contratación) N° .....  
Decreto de Urgencia N° 009-2018

**FECHA** : Lima,

---

Es grato dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia a fin de informar lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES:**

- 1.1. Con fecha ....., la Entidad y el Contratista ..... **[Indicar la Razón Social del Contratista]** suscribieron el CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO O COMPRA (Según como se haya formalizado la contratación) N° ..... Derivado de .....**[Indicar el Procedimiento de Selección]**, correspondiente a la contratación de ..... **[Indicar la denominación de la contratación]**, por el monto ascendente a S/ ..... **[Indicar el monto de la contratación]** Soles.
- 1.2. Con fecha 25 de octubre de 2018, se publica el Decreto de Urgencia N° 009-2018 que establece mecanismo excepcional de contratación de bienes y servicios requeridos por la Oficina Nacional de Procesos Electorales para la realización del Referéndum Nacional.

**II. ANALISIS:**

- 2.1. Las prestaciones realizadas por el Contratista ..... **[Indicar la Razón Social del Contratista]**, como materia del Contrato precedente, permitieron la satisfacción de la necesidad durante las Elecciones Regionales y Municipales.
- 2.2. Según el artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 009-2018, señala *“Facúltese a la ONPE a contratar los bienes y servicios que sean necesarios para la realización del Referéndum Nacional con los mismos contratistas con los que suscribió contratos en las Elecciones Regionales y Municipales”*
- 2.3. Es el caso que el Contratista ejecutó el servicio o brindó el bien durante las *Elecciones Regionales y Municipales* y teniendo en consideración la normativa antes señalada, se



**LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA OFICINA NACIONAL  
DE PROCESO ELECTORALES – REFERENDUM NACIONAL 2018 EN EL MARCO DECRETO DE  
URGENCIA N°009-2018**

requiere la contratación del mismo objeto contractual para la realización del Referéndum 2018.

**III. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:**

En virtud a la normativa antes expuesta, este despacho en calidad de Área Usuaría ha formulado los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, según corresponda, para la contratación de ..... **[Consignar la denominación de la contratación]**, con el objeto de la satisfacción de las necesidades que coadyuve al cumplimiento de las funciones encomendadas, las cuales son:

***(Tener en consideración las respuestas a las siguientes preguntas, a fin de describir un sustento adecuado):***

***¿Para qué queremos la contratación del bien o servicio requerido?***

***¿Qué necesidad específica se cubre con esta contratación?***

***¿Qué función y/o actividad específica de la Unidad Orgánica se cumple con esta contratación?***

***¿Qué beneficios a favor de la realización del Referéndum se tendrá si se realiza la contratación?***

***¿Cuál es la importancia de dicha contratación en el Referéndum?***

***¿Resulta indispensable su contratación para la realización del Referéndum?***

**IV. CONCLUSIONES:**

Por lo expuesto, considerando que el presente requerimiento se encuentra ajustado al cumplimiento de nuestras funciones y a la Finalidad Pública de la contratación, se remite los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, según corresponda, a fin de que se continúe con los trámites de su contratación.

Sin otro particular, me despido de Usted,

Saludos,



**LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA OFICINA NACIONAL  
DE PROCESO ELECTORALES – REFERENDUM NACIONAL 2018 EN EL MARCO DECRETO DE  
URGENCIA N°009-2018**

**Anexo 2: MODELO DE CUADRO DE OFERTAS**

FORMATO CUADRO DE OFERTAS																																																			
<b>I. DATOS GENERALES :</b>																																																			
OBJETO DE LA CONTRATACION:						FECHA DE ELABORACION :																																													
AREA USUARIA:			PROCESO ELECTORAL			PROGRAMADO			NO PROGRAMADO																																										
TIPO DE PRESUPUESTO:						F.F.			R.O.																																										
Elaborado por :																																																			
<b>II. INFORMACION DE PROPUUESTAS:</b>																																																			
PRECIO HISTORICO - ERM 2018				COTIZACION NUEVA DEL CONTRATISTA ERM 2018				COTIZACION DE OTROS PROVEEDORES (DE SER EL CASO)																																											
RAZÓN SOCIAL																																																			
CONTRATISTA:																																																			
CORREO ELECTRÓNICO																																																			
TIPO Y N° PROCEDIMIENTO:																																																			
CONTACTO																																																			
CONTRATO N°:																																																			
TELÉFONO / MÓVIL																																																			
FECHA DE CONTRATO:																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>P. UNITARIO S/.</th> <th>P. TOTAL S/.</th> <th>P. UNITARIO S/.</th> <th>P. TOTAL S/.</th> <th>P. UNITARIO S/.</th> <th>P. TOTAL S/.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"><b>TOTALES</b></td> <td></td> <td style="text-align: right;">0.00</td> <td></td> <td style="text-align: right;">0.00</td> <td></td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> </tbody> </table>												ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO S/.	P. TOTAL S/.	P. UNITARIO S/.	P. TOTAL S/.	P. UNITARIO S/.	P. TOTAL S/.	1										2										<b>TOTALES</b>					0.00		0.00		0.00
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO S/.	P. TOTAL S/.	P. UNITARIO S/.	P. TOTAL S/.	P. UNITARIO S/.	P. TOTAL S/.																																										
1																																																			
2																																																			
<b>TOTALES</b>					0.00		0.00		0.00																																										
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: ESTRUCTURA DE COSTOS / PRECIOS UNITARIOS																																																			
SISTEMA DE CONTRATACION																																																			
COMENTARIOS:																																																			
VIB* ASISTENTE / ANALISTA DEL AREA DE PROGRAMACION						VIB* JEFE DEL AREA DE PROGRAMACION																																													





**LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA OFICINA NACIONAL  
DE PROCESO ELECTORALES – REFERENDUM NACIONAL 2018 EN EL MARCO DEL DECRETO DE  
URGENCIA N°009-2018**

**Anexo 3: MODELO DE ACTA DE ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE PROPUESTA**

**“ACTA DE ANALISIS Y VERIFICACION DE PROPUESTA”**

**“COLOCAR NOMBRE DEL SERVICIO O ADQUISICION”**

Siendo las XX: XX horas del día XX de XXXXXXXX de 2018, con apoyo de un representante del área usuaria se efectuará la evaluación técnica y económica de las siguientes propuestas:

**I. EVALUACION TECNICA**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX (LLENADO POR EL AREA USUARIA)**

**II. EVALUACION ECONOMICA**

**(LLENADO POR PERSONAL DE JASEC)**

NOMBRE DEL PROVEEDOR:					
DESCRIPCION DEL SERVICIO O BIEN:					
ESTRUCTURA DE COSTOS O DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ERM	REFERENDUM NACIONAL	VARIACIONES DE PRECIOS ENTRE ERM Y REFERENDUM NACIONAL (%)
			Precios (S/.)	Precios (S/.)	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
<b>TOTAL</b>					
<b>ANALISIS: (REFERIDO A LAS VARIACIONES ENCONTRADAS)</b>					

*En consecuencia y de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, la propuesta económica del proveedor XXXXXXXX, cumple con los principios de transparencia, eficiencia, economía y calidad; debido a que se encuentra en relación a la oferta presentada en ERM, en razón a que .....*

**III. ACUERDOS**

Los presentes adoptaron por unanimidad los siguientes acuerdos:



**LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA OFICINA NACIONAL  
DE PROCESO ELECTORALES – REFERENDUM NACIONAL 2018 EN EL MARCO DECRETO DE  
URGENCIA N°009-2018**

- 3.1 *Aprobar la viabilidad de la propuesta económica del proveedor XXXXXXXXXXXX ascendente al monto de S/. XXXX.XX.*
- 3.2 *Contratar los bienes y servicios que sean necesarios para la ejecución del Servicio XXXXXXXXXXXX para el Referéndum Nacional mediante mecanismo excepcional aprobado a través de DECRETO DE URGENCIA N° XXXX-2018 a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.*
- 3.3 *Proceder a remitir la presente acta al área usuaria para su respectivo visto bueno.*

Siendo las XX: XX horas y no habiendo otros temas a tratar, se procedió a dar por concluida la presente Sesión, procediendo a firmar la presente Acta en señal de conformidad.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
REPRESENTANTE DE LA SUBGERENCIA DE  
LOGISTICA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
REPRESENTANTE DE LA GERENCIA DEL  
AREA USUARIA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SUBGERENTA DE LA SUBGERENCIA DE  
LOGISTICA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
GERENTE DE LA GERENCIA DEL AREA  
USUARIA



**LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA OFICINA NACIONAL  
DE PROCESO ELECTORALES – REFERENDUM NACIONAL 2018 EN EL MARCO DECRETO DE  
URGENCIA N°009-2018**

**Anexo 4: MODELO DE INFORME TECNICO**

Lima, .....de .....de.....

**INFORME TECNICO N° -20.....-SGL-GAD/ONPE**

A: Gerencia de Administración

DE: Sub Gerente de Logística

ASUNTO: Informe técnico para (denominación del bien o servicio a contratar)

REFERENCIA: .....

Tengo a bien dirigirme a usted por el asunto de la referencia, a fin de poner en su conocimiento lo siguiente:

Descripción del Bien / Servicio:

.....

Área Usuaría: Gerencia de .....

Pedido de Compra / Servicio N° .....

**I. Antecedentes**

1. Ley 30225 modificado por Decreto Legislativo N° 1341
2. D.S. N° 350-2015-EF modificado por D.S. 056-2017-EF
3. D.U. N° .....-2018-XX
4. Otro: \_\_\_\_\_

**II. Análisis**

.....incluir línea de tiempo del bien o servicio a contratar.....

**Contratación ERM - 2018:**

- Nombre del Bien / Servicio: .....
- Procedimiento de Selección: .....
- Monto Total Contratado: .....
- N° de Contrato: .....



**LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA OFICINA NACIONAL  
DE PROCESO ELECTORALES – REFERENDUM NACIONAL 2018 EN EL MARCO DECRETO DE  
URGENCIA N°009-2018**

**III. Conclusión**

En el marco de lo expuesto, y a fin de cumplir con los objetivos institucionales mediante contrataciones oportunas, eficientes, eficaces, de libre concurrencia y transparentes, y considerando lo informado por el área usuaria y la validación económica, se concluye en contratar al siguiente proveedor:

Proveedor: .....

Por el importe de: **S/.....** (**..... con  
...../100 soles**)

A perfeccionarse mediante: Contrato\_\_\_\_\_ Orden de Compra/Servicio\_\_\_\_\_

Es todo cuanto tengo que informar.

Atentamente

Especialista en Contrataciones

Subgerencia de Logística

