

 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	1 de 6

ADQUISICION DE GUÍA DE METODOLOGÍA PARA CAPACITACION ELECTORAL - EG 2026

1. ÁREA SOLICITANTE

La Jefatura del Área de Capacitación Electoral de la Subgerencia de Capacitación y Formación Electoral (SGCFE) de la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional de la ONPE.

2. ANTECEDENTES

La adquisición se enmarca en la Actividad operativa AOI00047900932 Producción de material electoral de capacitación en materia electoral, de acuerdo con los lineamientos para la contratación de bienes y servicios requeridos por la ONPE para la realización de las Elecciones Generales 2026, aprobados mediante Resolución Jefatural N° 000131-2025-JN/ONPE (11AGO2025) y su modificatoria la Resolución Jefatural N.º 000169-2025-JN/ONPE (22/10/2025).

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

La presente adquisición tiene como finalidad contar con guías de metodologías para capacitación electoral, las cuales constituyen un recurso fundamental para el personal que realiza actividades de capacitación dirigidas a los actores electorales en el marco de las Elecciones Generales (EG) 2026. Este material permitirá estandarizar los procesos de capacitación a nivel nacional, asegurar su oportunidad y coherencia con los lineamientos establecidos en el Plan Operativo Electoral, y contribuir al fortalecimiento de las capacidades de los actores involucrados en la jornada electoral.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Esta adquisición tiene como finalidad garantizar la impresión oportuna de las guías de metodologías para capacitación electoral, recurso que permitirá una eficiente ejecución de dichas actividades dirigidas a los actores electorales, a fin de asegurar su correcto desenvolvimiento durante la jornada electoral. Con este material, se da cumplimiento a la programación establecida en el Plan Operativo Electoral para las Elecciones Generales (EG) 2026.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición está vinculada al objetivo estratégico institucional: "Fortalecer la organización de procesos electorales transparentes y eficientes para la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana", así como al Producto 1: "Proceso electoral oportuno y eficiente" del programa presupuestal, el cual contempla diversas actividades, entre ellas: "Personas capacitadas en el proceso electoral". El objetivo de la adquisición es garantizar una capacitación adecuada de los actores electorales.

En atención a estos objetivos y actividades, la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional (GOECOR), requiere seleccionar una persona natural o jurídica que provea las Guías de metodología para capacitación electoral, en el marco de las EG 2026, conforme a lo establecido en el Plan Operativo Electoral de las EG 2026, en la meta presupuestal 294 correspondiente al presupuesto del proceso asignado a la GOECOR.

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO).

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

La adquisición tendrá las siguientes características:

 ONPE Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	2 de 6

ITEM	Cantidad total	Unidad de Medida	Descripción del Bien
1	22,400	UNIDAD	ADQUISICION DE GUÍA DE METODOLOGÍA PARA CAPACITACIÓN ELECTORAL - EG 2026

Carátula e interiores	A todo color según diseño. Impreso en horizontal
Material	Papel bond, 90 gramos. Tamaño A4
Acabado	Espiralado color negro, al lado izquierdo. Con mica transparente en la carátula y contra carátula El tamaño final del material queda en A4.
Tiraje y páginas	Las guías de metodologías serán de dos tipos: Tipo 1 Convencional: 14,635, cada guía tendrá 64 páginas incluida la carátula. Tipo 2 STAE: 7,765, cada guía tendrá 68 páginas incluida la carátula. Total: 22,400 guías
Embalaje	Empaqueados con stretch film y etiquetados con rótulos impresos en papel bond de tamaño no menor a 29 cm por 10 cm., según el cuadro de distribución y el modelo de etiqueta remitidos por el área usuaria.

El plazo de ejecución será como sigue:

TAREAS	RESPONSABLE	PLAZO
Entrega del diseño de la guía en pdf y archivo editable mediante correo electrónico y enlace de descarga.	ONPE	En un plazo no mayor de un (1) día calendario, contado desde el día siguiente de la comunicación del área usuaria, previa suscripción del contrato.
Entrega de muestra de impresión en sistema offset, papel bond de 90 gr., refilado, en tamaño A-4 medida cerrada y espiralada.	CONTRATISTA	Dos (2) días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega del diseño de las guías.
Aprobación de la muestra de impresión de la guía y entrega de cuadro de distribución.	ONPE	Dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega de la muestra de impresión. En la misma fecha se remitirá el cuadro de distribución mediante correo electrónico.
Impresión y entrega de las guías.	CONTRATISTA	Siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de aprobación de las muestras de impresión.

Nota: Todas las tareas se formalizarán mediante acta suscrita entre el contratista y SGCCE.

Antes de la entrega de las guías, el contratista deberá presentar la muestra de impresión aprobada a efectos de que el personal a cargo del almacenamiento proceda a verificar la igualdad de lo que reciben con la muestra de impresión aprobada. Si hubiera menos ejemplares o defectuosos, el contratista deberá reponerlos en el plazo de 24 horas.

 ONPE <small>Oficina Nacional de Procesos Electorales</small>	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	3 de 6

8. MODALIDAD DE PAGO

El presente procedimiento se rige por la modalidad de pago de **A SUMA ALZADA**

9. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

La adquisición será efectuada por una persona natural o persona jurídica, el cual debe cumplir con lo siguiente:

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, para contratar con el Estado Peruano; asimismo debe contar con RUC (Registro Único de Contribuyentes) activo y habido y no tener sanciones vigentes que impidan contratar con el Estado.
- El Contratista deberá cumplir con los requisitos indicados en el numeral 21. Requisitos de Calificación.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

11. PLAZO DE ENTREGA

La entrega es de siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de aprobación de las muestras de impresión previa suscripción del contrato.

La adquisición se realizará en una sola entrega.

12. LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes serán entregados en el almacén ONPE, Sede Lurín ubicado en Parque industrial Los Eucaliptos Av. Los eucaliptos parcela N° 10 Urb Santa Genoveva. Distrito de Lurín Hangar N° 33 - ONPE/GITE, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 15:30 horas

13. CONFORMIDAD:

Será otorgada por la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte 20 días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad días de producida la recepción de la prestación total efectuada.

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pago único, previa conformidad emitida por la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL

 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	4 de 6

CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI). Para la procedencia del pago se deberá contar con los siguientes documentos:

- Recepción del bien por parte del área de Almacén
- Conformidad por parte del área usuaria
- Comprobante de pago.

Dicha documentación debe ser presentada en la mesa de partes presencial de la Sede Central de la ONPE situada en Jr. Washington 1894 - Cercado de Lima o mediante la mesa de partes virtual externa de la institución a través de la página web de la ONPE (<https://www.web.onpe.gob.pe/mpve>) en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas

15. **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. **PENALIDADES APLICABLES**

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley 32069 Ley General de Contrataciones Pùblicas.

17. **PROPIEDAD INTELECTUAL**

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución de la adquisición, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo de la adquisición. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE

18. **ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	5 de 6

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. **INTEGRIDAD**

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la ONPE podrá declarar la nulidad del presente contrato por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley 32069 *Ley General de Contrataciones Públcas*.

20. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución de la prestación, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo de la prestación. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE.

21. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (doscientos mil soles con 00/100 soles), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, no menor a los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de folletería, venta de libros, venta de revistas, ventas de impresiones en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compras, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de

 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	6 de 6

pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

² Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.