	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	1 de 11

ADQUISICIÓN DE CARTILLAS Y AFICHES – EG 2026

1. ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Producción Electoral (SGPE) de la Gerencia de Gestión Electoral (GGE).

2. ANTECEDENTES

De acuerdo a la AOI00047900371 Actividad Operativa: PRODUCCION DE MATERIAL ELECTORAL DE CAPACITACION y la AOI00047900219 Actividad Operativa: DISEÑO E IMPRESION DE MATERIAL DE SUFRAGIO Y PRODUCIR MICROFORMAS DIGITALES - EG 2026.

Resolución Jefatural N°000051-2025-JN/ONPE de fecha 07ABR2025, que aprueba el Plan Operativo Electoral Elección del Presidente de la República, Vicepresidentes, Senadores y Diputados del Congreso de la República y Representantes Peruanos ante el Parlamento Andino 2026, versión 00, de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

La Resolución Jefatural N° 0131-2025-JN/ONPE (11AGO2025) y sus modificatorias aprobó los "Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios Requeridos por la ONPE para la Realización de las Elecciones Generales 2026", de conformidad con lo establecido en la Séptima Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N.º 32416, que modificó la Undécima Disposición Complementaria Final de la Ley N.º 32185.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) requiere seleccionar a una persona natural o jurídica para la **ADQUISICIÓN CARTILLAS Y AFICHES– EG 2026**, para las Elecciones Generales 2026, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas que se detallan en el presente documento.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de esta contratación es asegurar que todos los actores electorales incluidos el electorado en general, miembros de mesa, personeros, y el personal de las Fuerzas Armadas y el Ministerio Público, reciban la información, instrucción y entrenamiento necesarios a través de la provisión de cartillas y afiches, garantizando así la correcta aplicación de los procedimientos de sufragio y escrutinio para las Elecciones Generales 2026.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN


La presente adquisición nos permitirá disponer del material informativo y de instrucción esencial para la capacitación de los actores electorales (elector, personeros, personal de las FF.AA., representantes del Ministerio Público y miembros de mesa) y garantizar el adecuado desarrollo del proceso electoral de las Elecciones Generales 2026.

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (R.O.)


7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los bienes deberán cumplir con las siguientes características técnicas:


 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 11

ÍTEM PAQUETE 1

ÍTEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	SUB ÍTEM	DESCRIPCION DE LOS ITEMS	CAPACITACIÓN	SUFRAGIO	CANTIDAD TOTAL APROXIMADA	MEDIDA CERRADA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	CARTILLAS	1.1	Manual de instrucciones para miembros de mesa convencional provincias papel bond 90g A4	332,039	68,861	400,900	A4	Material: Papel bond de 90 g Páginas: 48 Impresión: A todo Color Acabado: Doblado en dos y engrapado con dos grapas
		1.2	Manual de instrucciones para miembros de mesa STAE Lima Metropolitana	143,835	28,815	172,650	A4	Material: Papel bond de 90 g Páginas: 48 Impresión: A todo Color Acabado: Doblado en dos y engrapado con dos grapas
		1.3	Manual de instrucciones para miembros de mesa STAE provincia papel bond	15,980	3,170	19,150	A4	Material: Papel bond de 90 g Páginas: 48 Impresión: A todo Color Acabado: Doblado en dos y engrapado con dos grapas
		1.4	Manual de instrucciones para miembros de mesa convencional extranjero		3,100	3,100	A4	Material: Papel bond de 90 g Páginas: 48 Impresión: A todo Color Acabado: Doblado en dos y engrapado con dos grapas
		1.5	Cartilla para el elector	6,539,200		6,539,200	A4	Material: Papel bond de 90 g Páginas: 8 Impresión: A todo Color Acabado: Doblado en dos y engrapado con dos grapas
		1.6	Cartilla para personas con discapacidad papel bond 90g A5	83,700		83,700	A5	Material: Papel bond de 90 g Páginas: 12 Impresión: A todo Color Acabado: Doblado en dos y engrapado con dos grapas
		1.7	Guías para prevenir actas observadas convencional papel bond 90g A4	38,500		38,500	A4	Material: Papel bond de 90 g Páginas: 36 Impresión: A todo Color Acabado: Doblado en dos y engrapado con dos grapas
		1.8	Cartilla de instrucciones para personeros convencional papel bond 90g A5	32,387	192,063	224,450	A5	Material: Papel bond de 90 g Páginas: 28 Impresión: A todo Color Acabado: Doblado en dos y engrapado con dos grapas

 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:	3 de 11

1.9	Cartilla de instrucciones para personeros STAE papel bond 90g A5	14,603	89,997	104,600	A5	Material: Papel bond de 90 g Páginas: 28 Impresión: A todo Color Acabado: Doblado en dos y engrapado con dos grapas
1.10	Cartilla de instrucciones para los efectivos de las fuerzas armadas y la policía nacional del Perú papel bond 90g A6	95,200		95,200	A6	Material interior: Papel bond de 90 g, (20 PÁG.) Material carátula: Cartulina Foldcote C-12 (4 PÁG.) Acabado: Doblado en dos y engrapado con dos grapas
1.11	Cartilla informativa para los representantes del ministerio público papel bond 90g A4	19,100		19,100	A5	Material: Papel bond de 90 g Páginas: 28 Impresión: A todo Color Acabado: Doblado en dos y engrapado con dos grapas
1.12	Guías del coordinador en la mesa de sufragio convencional papel bond 90g 21.00 cm x 42.00 cm	21,350		21,350	21.00 cm x 42.00 cm	Material: Papel bond de 90 g Páginas: 6 Impresión: A todo Color Acabado: Doblado proporcionalmente en tres partes (tríptico)
1.13	Guías del coordinador en la mesa de sufragio STAE 21.00 cm x 42.00 cm papel bond de 90 g	15,050		15,050	21.00 cm x 42.00 cm	Material: Papel bond de 90 g Páginas: 6 Impresión: A todo Color Acabado: Doblado proporcionalmente en tres partes (tríptico)
1.14	Regla guía senador nacional 5.00 cm x 46.00 cm opalina de 250 g	56,800	89,100	145,900	5.00 cm x 46.00 cm	Material: Opalina de 250 g Páginas: 1 Impresión: A todo Color
1.15	Regla guía diputado 6 5.00 cm x 28.00 cm opalina de 250 g	12,050	26,300	38,350	5.00 cm x 28.00 cm	Material: Opalina de 250 g Páginas: 1 Impresión: A todo Color
1.16	Regla guía diputado 8 5.00 cm x 30.00 cm opalina de 250 g		10,500	10,500	5.00 cm x 30.00 cm	Material: Opalina de 250 g Páginas: 1 Impresión: A todo Color
1.17	Regla guía diputado lima metropolitana 5.00 cm x 46.00 cm opalina de 250 g		26,300	26,300	5.00 cm x 46.00 cm	Material: Opalina de 250 g Páginas: 1 Impresión: A todo Color


 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 11

	1.18	Regla guía parlamento andino 5.00 cm x 33.00 cm opalina de 250 g	12,050	89,100	101,150	5.00 cm x 33.00 cm	Material: Opalina de 250 g Páginas: 1 Impresión: A todo Color
	1.19	Guía de cédula sufragio 8.50 cm x 44.00 cm opalina de 250 g		104,000	104,000	8.50 cm x 44.00 cm	Material: Opalina de 250 g Páginas: 2 Impresión: A todo Color
	1.20	Guía de cédula capacitación 8.50 cm x 21.00 cm opalina de 250 g	83,037		83,037	8.50 cm x 21.00 cm	Material: Opalina de 250 g Páginas: 2 Impresión: A todo Color
TOTAL			7,514,881	731,306	8,246,187		

ÍTEM PAQUETE 2

ÍTEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	SUB ÍTEM	DESCRIPCION DE LOS ITEMS	CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL APROXIMADA	MEDIDA CERRADA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
2	AFICHES	1.1	Afiche como votar	137,600	137,600	80.00 cm x 60.00 cm	Material: Papel couche de 150 g Páginas: 1 Impresión: A todo Color Acabado: Barnizado UV Mate
		1.2	Afiche jornada de capacitación de los miembros de mesa	36,400	36,400	80.00 cm x 60.00 cm	Material: Papel couche de 150 g Páginas: 1 Impresión: A todo Color Acabado: Barnizado UV Mate
		1.3	Cartulina instalación 50.00 cm x 12.00 cm cartulina Foldcote c- 12	14,820	14,820	50.00 cm x 12.00 cm	Material: Cartulina Foldcote C-12 Páginas: 1 Impresión: Negro
		1.4	Cartulina sufragio 50.00 cm x 12.00 cm cartulina Foldcote c- 12	14,820	14,820	50.00 cm x 12.00 cm	Material: Cartulina Foldcote C-12 Páginas: 1 Impresión: Negro
		1.5	Cartulina escrutinio 50.00 cm x 12.00 cm cartulina Foldcote c- 12	14,820	14,820	50.00 cm x 12.00 cm	Material: Cartulina Foldcote C-12 Páginas: 1 Impresión: Negro
		1.6	Cédula para enseñar tipos de votos 88.00 cm x 68.00 cm opalina de 120 g	2,550	2,550	70.00 cm x 100.00 cm	Material: Opalina de 120 g Páginas: 1 Impresión: A todo Color Acabado: Plastificado de 80 micras
TOTAL				221,010	221,010		

El control de calidad de los bienes por parte del personal de la ONPE, se realizará en las instalaciones del contratista, según las siguientes consideraciones:

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	5 de 11

7.1 DEL PROCESO DE EMPAQUETADO

- La ONPE aprobará el diseño de la etiqueta autoadhesiva (un color por cada Oficina Descentralizada de Procesos Electorales) con las que se rotularán los paquetes. La etiqueta debe ser de tamaño A5, impreso de color negro (Gráfico # 1).
- Todos los paquetes deben ir forrados con papel kraft, y en su exterior con plástico transparente (película extensible para embalaje), los paquetes deben tener un peso como máximo de 20 kilos.
- Para el bien ítem paquete 1 cartillas e ítem paquete 2 afiches, el proveedor deberá de habilitar una balanza electrónica que permita pesar como máximo hasta 100 Kg. (se suscribirá un acta con esta entrega) con la finalidad que, después del conteo manual, se realice el empaque final y nos determine con precisión el número de las cartillas y afiches que existe en el paquete.

7.2 MODELO DE RÓTULO

REFERENCIAL ETIQUETA AUTOADHESIVA


GRÁFICO # 1

ELECCIONES GENERALES 2026 CAPACITACIÓN	
ODPE: LIMA CENTRO DESTINATARIO: CARLOS MARIO APARICIO CORAS DIRECCIÓN: JR. RODOLFO ESPINAR N° 239 DEPARTAMENTO: LIMA PROVINCIA: LIMA DISTRITO: JESÚS MARÍA	
PAQUETE 1 DE 3	MATERIAL: CARTILLA PARA M. MESA CANTIDAD: 500

- Todos los materiales e insumos necesarios para la impresión, empaquetado, etiquetado, embalado y traslado al local de la ONPE, serán proporcionados por el proveedor.

7.3 IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD:

El contratista deberá proveer a todo el personal de la ONPE destacado a sus instalaciones los implementos de seguridad que se requieran según sus normas internas de seguridad.

 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 11

N°	PERSONAL ONPE
A. Cartillas	60 PERSONAS (total del personal en tres turnos de 8 horas)
B. Afiches	45 PERSONAS (total del personal en tres turnos de 8 horas)

7.4 DE LAS MERMAS:

- Las mermas que se obtengan del proceso de impresión, refilado y control de calidad deben ser colocadas en un ambiente cerrado con un área no menor de 50 m² (deberá estar dentro del ambiente de ítem paquete 1 cartillas o ítem paquete 2 afiches).
- Todas las mermas de papel y las placas utilizadas para la impresión deben ser entregadas a la ONPE en forma definitiva al finalizar la entrega del bien, en el local que la SGPE indique dentro del ámbito de Lima Metropolitana y Callao. Al finalizar el proceso de producción y distribución de los bienes, se suscribirá un acta con la cantidad total de la merma, con el representante de ONPE y del Contratista.

8. MODALIDAD DE PAGO

El presente procedimiento se rige por la modalidad de pago de precios unitarios.


9. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

La prestación será efectuada por una persona natural o persona jurídica, la cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para la presentación de la propuesta técnica se deberá tener en consideración la presentación de un plano de ubicación donde estará el Ambiente de trabajo y el Ambiente de Merma (descrito en el punto 7.4 de las EETT) ÍTEM PAQUETE 1 CARTILLAS: Un (01) solo ambiente separado y restringido dentro de sus instalaciones, con un área no menor de 1,000 m² para realizar el proceso de control de calidad, verificación del empaquetado en sus líneas de trabajo y pesaje del producto final. Para acreditar el tamaño de los ambientes requeridos este plano deberá estar suscrito por un arquitecto o ingeniero colegiado. (No se acepta ambiente a la intemperie, ni varios ambientes para completar el área requerida).
- Para la presentación de la propuesta técnica se deberá tener en consideración la presentación de un plano de ubicación donde estará el Ambiente de trabajo y el Ambiente de Merma (descrito en el punto 7.4 de las EETT) ÍTEM PAQUETE 2 AFICHES: Un (01) solo ambiente separado y restringido dentro de sus instalaciones, con un área no menor de 500 m² para realizar el proceso de control de calidad, verificación del empaquetado en sus líneas de trabajo y pesaje del producto final. Para acreditar el tamaño de los ambientes requeridos este plano deberá estar suscrito por un arquitecto o ingeniero colegiado. (No se acepta ambiente a la intemperie, ni varios ambientes para completar el área requerida).

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	7 de 11

11. **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION**

El plazo de entrega de los bienes se contabilizará desde el día siguiente de la notificación de la aprobación de la muestra por parte de la SGPE previa notificación de la Orden Compra o firma de contrato, lo que ocurra primero y se ejecutará de acuerdo al siguiente cronograma de entrega (Cuadro N° 01).

Cuadro N° 01:

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
ÍTEM PAQUETE 1 CARTILLAS	El plazo de entrega es de dieciocho (18) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación de la muestra, la fecha tentativa de entrega de estos modelos será en el mes de enero del año 2026.
ÍTEM PAQUETE 2 AFICHES	El plazo de entrega es de ocho (08) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación de la muestra, la fecha tentativa de entrega de estos modelos será en el mes de enero del año 2026.

CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA

Los plazos que se indican en el Cuadro N° 01 no son acumulativos, cada ítem paquete tiene su fecha de inicio y finalización.


Para dicho efecto deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 11.1 La SGPE, debe comunicar al contratista vía correo electrónico o acta de notificación la fecha de la entrega de los diseños y etiquetas al Contratista.
- 11.2 El contratista, a los dos (02) días calendario siguientes de recibido los diseños, hará entrega a la SGPE las muestras impresas, las mismas que están compuestas por la prueba de color (impresión mach print impresión digital) y la prueba de diagramación.
- 11.3 La SGPE de requerir la subsanación de alguna de las muestras, le otorgará al contratista el plazo de 1 (uno) día calendario para la subsanación, contado desde el día siguiente de su notificación.
- 11.4 La SGPE, en un plazo no mayor de 03 (tres) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de recibida las muestras, notificará al contratista la aprobación de las muestras por parte de la GOECOR, para lo cual se suscribirá un acta de notificación de la aprobación de la muestra.

12. **LUGAR DE ENTREGA:**

Los bienes deberán ser ingresados en el Almacén de la ONPE Lurín, ubicado en Parcela N° 10 del Sector Santa Genoveva, Avenida Los Eucaliptos, Lurín, en presencia de un representante de Almacén Central de la GAD (ONPE), de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 16:00 horas.

13. **REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO**

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	8 de 11

El cambio del bien por defectos de fábrica, debe ser en un plazo de entrega hasta por un máximo de un (01) día calendario de notificado, vía correo electrónico por parte del área usuaria de la Subgerencia de Producción Electoral (SGPE) de la GGE.

14. **CONFORMIDAD:**

Será otorgada por la Gerencia de Gestión Electoral, previo informe de la Subgerencia de Producción Electoral, a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas en el plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción total efectuada.

15. **FORMA DE PAGO**

Para los ítems paquete 1 Cartillas y 2 Afiches:

Se realizará en pago único, **de acuerdo a la cantidad de cartillas y afiches entregados**, previa conformidad emitida por la Gerencia de Gestión Electoral, 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 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 del área usuaria
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (comprobante de pago), debe ser presentada en la Mesa de Partes de manera presencial, ubicada en Jr. Washington N° 1894, Cercado de Lima, de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas, dirigido a la Jefatura de Área de Selección y Ejecución Contractual de la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración (JASEC-SGL-GAD) y/o Mesa de Partes Virtual Externa de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (MPVE-ONPE), habilitada en la dirección electrónica <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/>, de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas, dirigido a la Jefatura de Área de Selección y Ejecución Contractual de la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración (JASEC-SGL-GAD).


16. **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.

17. **PENALIDADES APLICABLES**

Penalizaciones 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 N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	9 de 11

Otras Penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:


Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Que dentro del ambiente de trabajo del ÍTEM PAQUETE 1 CARTILLAS de los 1,000 m2 requeridos por la ONPE, se encuentren bienes mobiliarios u otros materiales del contratista que impidan las actividades propias para la ejecución de la prestación	50% de la UIT por cada día que el contratista incumple.	El coordinador de la ONPE emitirá un acta incidencia indicando el hecho. Dicha acta deberá ser suscrita por el personal de la ONPE y por el representante del contratista.
2	Que dentro del ambiente de trabajo del ÍTEM PAQUETE 2 AFICHES de los 500 m2 requeridos por la ONPE, se encuentren bienes mobiliarios u otros materiales del contratista que impidan las actividades propias para la ejecución de la prestación	50% de la UIT por cada día que el contratista incumple.	El coordinador de la ONPE emitirá un acta incidencia indicando el hecho. Dicha acta deberá ser suscrita por el personal de la ONPE y por el representante del contratista.
3	Área no menor a 50 m2 para las mermas, de acuerdo a lo descrito en el punto 7.4 DE LAS MERMAS.	25% de la UIT por cada día que el contratista incumple.	El coordinador de la ONPE emitirá un acta incidencia indicando el hecho. Dicha acta deberá ser suscrita por el personal de la ONPE y por el representante del contratista.
4	No cumple con las condiciones descritas en el punto 7.1 DEL EMBALAJE (tamaño de la etiqueta, rótulos por color según ODPE, forro y peso de los paquetes)	5% de la UIT por cada paquete.	El coordinador de la ONPE emitirá un acta incidencia indicando el hecho. Dicha acta deberá ser suscrita por el personal de la ONPE y por el representante del contratista.
5	La balanza electrónica no cumpla con las características descritas en el punto 7.1 DEL EMBALAJE, no se encuentre habilitada y/u operativa en el transcurso de la ejecución de las prestaciones.	10% de la UIT por cada día que el contratista incumple.	El coordinador de la ONPE emitirá un acta incidencia indicando el hecho. Dicha acta deberá ser suscrita por el personal de la ONPE y por el representante del contratista.
6	No provee de implementos de seguridad a personal de la ONPE, según el punto 7.3 IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	10% de la UIT por cada día que el contratista incumple.	El coordinador de la ONPE emitirá un acta incidencia indicando el hecho. Dicha acta deberá ser suscrita por el personal de la ONPE y por el representante del contratista.
7	No cumple con entregar las muestras establecidas en el punto 11.2, a los dos (02) días calendario siguientes de recibido los diseños.	50% de la UIT por cada día que el contratista incumple.	El coordinador de la ONPE emitirá un acta incidencia indicando el hecho. Dicha acta deberá ser suscrita por el personal de la ONPE y por el representante del contratista.
8	No cumple con entregar la muestra subsanada establecidas en el punto 11.3, en el plazo de un (01) día calendario, contado desde el día siguiente de su notificación.	50% de la UIT por cada día que el contratista incumple.	El coordinador de la ONPE emitirá un acta incidencia indicando el hecho. Dicha acta deberá ser suscrita por el personal de la ONPE y por el representante del contratista.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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.

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	10 de 11

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.

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/orden de compra por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad con el literal b) del artículo 71.1° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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**

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

a) **Requisitos:**

Para el ítem paquete 1:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/ 8, 500,000.00 (Ocho millones quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	11 de 11

Para el ítem paquete 2:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/ 1,700,000.00 (Un millón setecientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los bienes que pertenezcan a la misma categoría relacionados con afiches, volantes, folletos, revistas, libros y todo producto grafico impreso.

b) Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte 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.

Nota: En caso el postor participe en los 2 ítems, podrá acreditar con la misma facturación ambos ítems.

Firmado digitalmente por
JOSE EDILBERTO SAMAME BLAS
Gerente de Gestión Electoral
GERENCIA DE GESTION ELECTORAL

Visado digitalmente por
JUAN ANTONIO PHANG SANCHEZ
Subgerente de Producción Electoral
SUBGERENCIA DE PRODUCCION ELECTORAL

Visado digitalmente por
CHRISTIAN JOEL SANDOVAL CARDOZA
Coordinador de Diseño e Impresión de Material Electoral
SUBGERENCIA DE PRODUCCION ELECTORAL

(V01)

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, 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 Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.