

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	1 de 13

ADQUISICIÓN DE ETIQUETA AUTOADHESIVA PARA CAJA DE RESTOS ELECTORALES – EG 2026 (2025)

1. ÁREA SOLICITANTE

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

2. ANTECEDENTES

De acuerdo con la AOI00047901059 Actividad Operativa: Despliegue de material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio – 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.

Resolución Jefatural N° 000143-2025-JN/ONPE (09/09/2025) que aprueba la modificación de la Resolución Jefatural N° 000131-2025-JN/ONPE, con la finalidad de incorporar precisiones procedimentales relativas a la invitación de proveedores, las condiciones aplicables a contrataciones con proveedores, los requisitos de documentación obligatoria y las garantías exigibles, así como adecuar la normativa interna a lo dispuesto en la Ley N° 32416 y en la Ley N° 32069, en lo que corresponda. Se precisa que los demás extremos de la Resolución Jefatural N° 000131-2025-JN/ONPE y sus anexos, que no han sido objeto de modificación mediante la presente resolución, conservan plena vigencia.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), requiere seleccionar una persona natural o jurídica, para la **ADQUISICIÓN DE ETIQUETA AUTOADHESIVA PARA CAJA DE RESTOS ELECTORALES - EG2026 (2025)**, para las Elecciones Generales 2026 de acuerdo a las Especificaciones Técnicas que se detallan en el presente documento.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Las etiquetas autoadhesivas serán utilizadas para la impresión del rótulo de identificación para la caja de restos electorales para las Elecciones Generales 2026.

La adquisición tiene por finalidad garantizar la correcta identificación, clasificación y resguardo de los restos electorales, asegurando su trazabilidad y manejo adecuado conforme a los procedimientos establecidos por la ONPE, en el marco de la transparencia y eficiencia en la gestión del material electoral.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Adquirir etiquetas autoadhesivas para asegurar la correcta identificación, trazabilidad y resguardo de las cajas de restos electorales, para las Elecciones Generales 2026.

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (R.O.).

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	2 de 13

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Ítem	Unidad Medida	Cantidad Capacitación	Cantidad Sufragio	Cantidad Total	Descripción del Bien
Ítem Paquete 1	UNIDAD	-	128	128	ETIQUETA AUTOADHESIVA TERMICA 15.2 CM X 20.3 CM
Ítem Paquete 2	UNIDAD	172,109	-	172,109	ETIQUETA AUTOADHESIVA IMPRESA DE PAPEL 14.8 CM X 21 CM

Los bienes deberán cumplir con las siguientes características técnicas:

ITEM PAQUETE 1: CARACTERISTICAS DE LA ETIQUETA AUTOADHESIVA TERMICA 15.2 CM X 20.3 CM		
ETIQUETA		
Tipo:	Papel de Transferencia Térmica	
Peso:	75 g/m2	
Espesor:	70u	
Presentación:	En ROLLO. Cada rollo contiene 850 etiquetas. Ver imagen en el numeral 7.1.1	
Medidas de la etiqueta:	20.3 cm (ancho) x 15.2 cm (largo)	
Consideraciones:	ETIQUETA TIPO 1 - CONV: Las etiquetas deben contener un diseño impreso en color negro y fondo blanco. Ver diseño en el numeral 7.1.1.1	
	ETIQUETA TIPO 2 – STAE: Las etiquetas deben contener un diseño impreso en color negro y fondo blanco. Ver diseño en el numeral 7.1.1.2	
ADHESIVO		
Tipo:	Acrílico Permanente	
Tiempo de conservación:	1 año	
Aplicación:	Cartón corrugado, polipropileno y otros tipos de plásticos.	
SOPORTE		
Tipo:	Papel Calandrado	
Color y Acabado:	Blanco	
Peso:	67 g/m2	
REQUERIMIENTO		
N°	TIPO ETIQUETA	TOTAL: 128
1	TIPO 1 – CONV	87
2	TIPO 2 - STAE	41

ITEM PAQUETE 2: CARACTERÍSTICAS DE LA ETIQUETA AUTOADHESIVA IMPRESA DE PAPEL 14.8 CM X 21 CM	
Material:	Papel bond mate laser con blanqueador óptico
Medidas:	14.8 cm x 21 cm (A5)
Gramaje:	75 gr / m2 +/- 5% de variación

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	3 de 13

ITEM PAQUETE 2: CARACTERÍSTICAS DE LA ETIQUETA AUTOADHESIVA IMPRESA DE PAPEL 14.8 CM X 21 CM		
Soporte:	Kraft blanqueado y supercalandrado de 80 gr / m2 +/- 5% de variación.	
Presentación:	Paquetes por 1000 unidades y un (01) paquete por 109 unidades.	
Adhesivo:	Resina acrílica de alta transparencia, buena estabilidad química y física, buena fuerza adhesiva. Apropiado para usar en sustratos (papel, cartón, PVC, polietileno).	
Consideraciones:	Las etiquetas deben tener banda para desglose. TIPO 1 - CAPACITACION CONV: Las etiquetas deben contener un diseño impreso en color negro y fondo blanco. Ver diseño en el numeral 7.1.2.1 TIPO 2 - CAPACITACION STAE: Las etiquetas deben contener un diseño impreso en color negro y fondo blanco. Ver diseño en el numeral 7.1.2.2	
REQUERIMIENTO		
N°	TIPO DE ETIQUETA	TOTAL UNIDADES: 172,109
1	TIPO 1 – CAPACITACIÓN CONV	105,000
2	TIPO 2 – CAPACITACIÓN STAE	67,109

7.1 IMÁGENES REFERENCIALES

7.1.1: ÍTEM PAQUETE 1: ETIQUETA AUTOADHESIVA TERMICA 15.2 CM X 20.3 CM

Presentación:

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	5 de 13

7.1.1.1: ETIQUETA TIPO 1 - CONV

RESTOS ELECTORALES

MESA N.º





Colocar aquí:

- Cédulas destruidas no usadas
- Otros formatos con o sin uso (actas sobrantes, hoja borrador, etiquetas, etc.)
- La bolsa para reciclaje que contiene: los lapiceros, el tampón, la cinta adhesiva y los sobres de impugnación de voto y de identidad del elector no utilizados.

NO colocar restos orgánicos.

Nota: El diseño es referencial.

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	6 de 13

7.1.1.2: ETIQUETA TIPO 2 - STAE

RESTOS ELECTORALES

MESA N.º



Colocar aquí:

- Cédulas destruidas no usadas
- Otros formatos con o sin uso (actas sobrantes, hoja borrador, etiquetas, etc.)
- La Bolsa para reciclaje que contiene: lapiceros, el tampón, la cinta adhesiva, el papel de seguridad y los sobres de impugnación de voto y de identidad del elector no utilizados.

NO colocar restos orgánicos.

Nota: El diseño es referencial.

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	7 de 13

**7.1.2: ÍTEM PAQUETE 2: ETIQUETA AUTOADHESIVA IMPRESA DE PAPEL 14.8 CM
X 21 CM**

7.1.2.1: ETIQUETA TIPO 1 – CAPACITACION CONV

RESTOS ELECTORALES

MESA N.º **0000000**






Colocar aquí:

- Cédulas destruidas no usadas
- Otros formatos con o sin uso (actas sobrantes, hoja borrador, etiquetas, etc.)
- La bolsa para reciclaje que contiene: los lapiceros, el tampón, la cinta adhesiva y los sobres de impugnación de voto y de identidad del elector no utilizados.

NO colocar restos orgánicos.

Nota: El diseño es referencial.

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	8 de 13

7.1.2.2: ETIQUETA TIPO 2 – CAPACITACION STAE

RESTOS ELECTORALES

MESA N.º

000000




Colocar aquí:

- Cédulas destruidas no usadas
- Otros formatos con o sin uso (actas sobrantes, hoja borrador, etiquetas, etc.)
- La Bolsa para reciclaje que contiene: lapiceros, el tampón, la cinta adhesiva, el papel de seguridad y los sobres de impugnación de voto y de identidad del elector no utilizados.

NO colocar restos orgánicos.

Nota: El diseño es referencial.

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	9 de 13

8. MODALIDAD DE PAGO

El presente procedimiento se rige por la modalidad de pago de suma alzada.

9. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

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

- Contar con la Constancia de Inscripción para ser participante, postor y contratista del Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

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.

11. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes es de ocho (08) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra por parte de la GGE, previa suscripción del contrato o notificación de la orden de compra, lo que ocurra primero.

11.1 APROBACIÓN DE LA MUESTRA

ACTIVIDAD	PLAZO MAXIMO
La Gerencia de Gestión Electoral (GGE) entrega el diseño y/o muestra de las etiquetas al contratista	Un (01) día calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la notificación de la orden de compra, lo que ocurra primero.
El contratista entrega la muestra a la GGE para su aprobación.	Al día siguiente de recibido el diseño y/o muestra por parte de la GGE.
GGE aprueba la muestra del contratista.	Al día siguiente de recibida la muestra por parte del contratista.

En caso que la muestra entregada por el contratista no cumpla con lo requerido por la ONPE, se le dará un (01) día calendario para que subsane, sin que afecte el plazo previsto para las entregas.

Si por alguna causa ajena a ONPE el contratista presenta la muestra en forma extemporánea, se le aplicará penalidad por cada día de atraso.

En caso que la ONPE no apruebe la muestra oportunamente, el plazo de entrega será ampliado en el mismo número de días que el retraso generado.

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 del Almacén Central de la Gerencia de Administración (GAD – ONPE) de lunes a viernes en el horario de 08:30 hasta las 16:00 horas.

13. GARANTÍA

La garantía de los bienes será por el período de un (01) año por defectos de fabricación, contados a partir del día siguiente de la fecha de emisión de la conformidad otorgada por la Entidad.

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	10 de 13

14. **REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO**

El cambio del bien por defectos de fábrica, deberá realizarse en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación remitida al proveedor mediante correo electrónico por parte del área usuaria.

15. **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 (07) días calendario, de producida la recepción total efectuada. En caso de observaciones, se procederá de acuerdo a lo indicado en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069.

16. **FORMA DE PAGO**

El pago es único y se realizará al finalizar la entrega del bien, 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 por parte del área usuaria
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión con el registro de sello de recepción del bien por parte del área de almacén.

Dicha documentación (comprobante de pago), se debe presentar 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 (GAD – JASEC) 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 (GAD – JASEC).

17. **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

18. **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 Públicas.

Otras Penalidades:

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

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	11 de 13

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	En caso el contratista presente la muestra en forma extemporánea	5% de una UIT por cada día de atraso	El representante de la GGE y el contratista suscribirán el Acta de Recepción de la Muestra, en la cual se consignará la cantidad de días de retraso en la presentación de la muestra por parte 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.

19. **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.

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.

20. **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 Públicas*.

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	12 de 13

21. **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.

22. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 154,465 (ciento cincuenta y cuatro mil cuatrocientos sesenta y cinco y 00/100 nuevos 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 siguientes: todo tipo de Etiquetas, stickers o láminas autoadhesivas.

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 (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, 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.

	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	13 de 13

Visado digitalmente por
ROCIO MELISSA ROMAINVILLE YANCAN
Especialista 1(e)
SUBGERENCIA DE PRODUCCION ELECTORAL

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

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

(V01)