

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

ADQUISICIÓN DE FOLLETOS INSTITUCIONALES ELECCIONES GENERALES 2026

1. **ÁREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Relaciones Interinstitucionales (SGRI) de la Gerencia de Información y Educación Electoral (GIEE).

2. **ANTECEDENTES**

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 039-2025-PCM, que convoca a Elecciones Generales el día domingo 12 de abril del año 2026, para la elección del presidente de la República, vicepresidentes, así como de los senadores y diputados del Congreso de la República y de los representantes peruanos ante el Parlamento Andino.

La Gerencia de Información y Educación Electoral (GIEE), a través de la SGRI, conforme al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), tiene a su cargo la implementación de diversas estrategias de difusión durante el desarrollo de los procesos electorales, tales como la realización de las campañas publicitarias, la elaboración de material informativo, activaciones informativas, entre otros.

Mediante Resolución Jefatural N° 000167-2025-JN/ONPE se aprobó el "Plan Operativo Electoral Elecciones Generales 2026, Versión 01, el cual nos involucra en el OEI 01: *Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral*. La presente contratación se encuentra enmarcada dentro de la Actividad Operativa **GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DE COMUNICACIÓN EN MEDIOS TRADICIONALES Y PLATAFORMAS DIGITALES**.

Asimismo, mediante la Resolución Jefatural N° 000131-2025-JN/ONPE se aprobó los "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios requeridos por la ONPE para la realización del proceso electoral Elecciones Generales 2026", y sus modificatorias; Resolución Jefatural N° 000143-2025-JN/ONPE y la Resolución Jefatural N° 000169-2025-JN/ONPE

3. **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

El presente requerimiento comprende la adquisición de **FOLLETOS INSTITUCIONALES**, elaborados conforme a las características técnicas detalladas en el presente documento. Dichos elementos serán utilizados como material promocional institucional y se distribuirán entre los distintos públicos en el marco de las Elecciones Generales 2026.

4. **FINALIDAD PÚBLICA**

Fortalecer las acciones de difusión desarrolladas por la ONPE, asegurando que la ciudadanía acceda a información relevante, que promuevan una participación informada y responsable, en las Elecciones Generales 2026.

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

El requerimiento permitirá contar con material de apoyo para la difusión de información relevante referente a las Elecciones Generales 2026, los cuales serán distribuidos en los diferentes puntos de concentración de la población electoral involucrada en este proceso.

6. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios (R.O).



 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

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Bien
1	1'500,000	UNIDAD	FOLLETO INSTITUCIONAL

El bien deberá tener las siguientes características:

- **Cantidad:** 1'500,000 unidades
- **Medidas:** 21 x 10 cm aprox.
- **Tolerancia:** +- 4mm
- **Material:** bond 90 gr
- **Tipo de impresión:** Full color en tira y retira (offset)
- **Diseño:** máximo 3 diseños, mínimo 1 diseño

Imagen referencial de rotulo

NOMBRE DE ODPE

NOMBRE DEL DISTRITO

MODELO DE FOLLETO

CANTIDAD DE FOLLETO

Forma de entrega:

Los bienes se entregarán en su totalidad en una sola entrega, es decir, en un solo día. Estás deberán entregarse en paquetes de 100 unidades, y estos, a su vez, deberán agruparse en paquetes de 1000 unidades (10 paquetes de 100 unidades cada uno).

De esta manera, se requiere un total de 1 500 paquetes de 1 000 unidades cada uno (10 paquetes de 100), con rótulos grandes y visibles en donde debe indicar la cantidad y modelos que contenga.

Imagen referencial de como debería ser cada paquete

Para la presentación de la Muestra:

- La Subgerencia de Relaciones Interinstitucionales (SGRI) entregará los diseños al contratista, en formato digital, **mediante correo electrónico**, luego de la suscripción del contrato o notificación de la orden de compra.
- Luego de recibido los diseños, el contratista, en un plazo no mayor de un (1) día calendario, contado a partir del día siguiente de esta recepción, presentará a la Subgerencia de Relaciones Interinstitucionales (SGRI), las muestras y pruebas de color, para su aprobación.



	FORMATO	Código:	FM22-GAD/LOG
		Versión:	09
	ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIENES) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	21/05/2025
		Página:	3 de 6

- La Subgerencia de Relaciones Interinstitucionales (SGRI), aprobará las muestras y pruebas de color, en un plazo no mayor de un (1) día calendario, contado a partir del día siguiente de recibida la misma, mediante la suscripción del Acta de aprobación de muestra.
- En caso la Subgerencia de Relaciones Interinstitucionales (SGRI) no apruebe las muestras y/o pruebas de color, el contratista deberá subsanarla en un plazo no mayor de un (1) día calendario, contado a partir del día siguiente de observada la muestra.
- Una vez recibida las muestras y/o pruebas de color subsanadas, la Subgerencia de Relaciones Interinstitucionales (SGRI), la aprobará en un plazo no mayor de un (1) calendario de recibidas las misma, mediante la suscripción del acta de aprobación de muestra correspondiente.

8. MODALIDAD DE PAGO

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

9. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido
- El proveedor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- La prestación será efectuada por una persona natural o persona jurídica, el cual debe cumplir con lo establecido en el numeral 20 de las especificaciones técnicas.

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 EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo máximo de entrega de los bienes es de veinte (20) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de aprobación de muestra por parte del área usuaria.

12. LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes serán entregados en Parcela n.º 10 del Sector Santa Genoveva, Av. Los Eucaliptos – Lurín, o en algún lugar dentro de Lima Metropolitana y Callao que lo determine la Sub Gerencia de Relaciones Interinstitucionales (SGRI), en el horario de lunes a viernes entre las 09:00 a 16:00 horas.

13. CONFORMIDAD:

Será otorgada por la Gerencia de Información y Educación Electoral – GIEE, previo informe emitido por la Subgerencia de Relaciones Interinstitucionales (SGRI), a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, en el plazo máximo de siete (7) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de realizada la entrega de los bienes en su totalidad.

En caso de observaciones, se procederá de acuerdo a lo indicado en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará, una vez culminada la entrega de los bienes, en un pago único, previa conformidad emitida por el área usuaria, 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



	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.
- Guía de Remisión

Dicha documentación (comprobante de pago y guía de remisión), deberán ser entregados vía mesa de partes, en la Sede Central de la ONPE, sito en Jr. Washington N° 1894, Cercado de Lima, en horario de lunes a viernes, de 08:30 a 16:30 horas o presentados en mesa de partes virtual, el mismo que se ubica en la página web oficial de la ONPE: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/> dirigido a la Jefatura de Área de Selección y Ejecución Contractual (JASEC) de la Gerencia de Administración (GAD).

15. **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.

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.

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	Por retraso en la entrega de la muestra	0.05% del monto total contratado por cada día de retraso	Se verificará tomando como referencia la fecha del envío del correo electrónico con el diseño, para la primera entrega y en el caso de existir observación, se tomará en cuenta la fecha del acta de entrega de muestra, en la cual se detalla la observación.

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

17. **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.



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

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.

18. **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*.

19. **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.



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

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000 (trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares a los siguientes: folletos y/o volantes y/o trípticos y/o dípticos y/o libros y/o revistas y/o catálogos y/o folletería en general. 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 la cancelación del mismo con 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.



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.