ADQUISICIÓN DE IMPRESORA OFFSET – EG 2026

1. **ÁREA SOLICITANTE**
   La Subgerencia de Producción Electoral (SGPE) de la Gerencia de Gestión Electoral (GGE).

2. **ANTECEDENTES**
   De acuerdo a la AOI00047901059 Actividad Operativa: DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL DE SUFRAGIO – EG 2026. Desagregación de los recursos al Presupuesto Institucional del pliego 032: Oficina Nacional de Procesos Electorales para el año fiscal 2025 de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aprobado mediante Resolución Jefatural N°000028-2025-JN/ONPE.

3. **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**
   Se requiere la adquisición de una (01) Impresora Offset.

4. **FINALIDAD PÚBLICA**
   La adquisición de una (01) Impresora Offset tiene como finalidad dotar a la GGE de un equipo de imprenta de alta producción masiva capaz de imprimir material electoral en diversos formatos, contribuyendo así al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Electoral para las EG 2026 y otros procesos electorales que la ONPE organice.

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
   - La adquisición de este equipo permitirá a la ONPE fortalecer su capacidad operativa en la impresión de grandes volúmenes de material en diferentes formatos, asegurando la eficiencia y oportunidad en la producción de los recursos necesarios para el desarrollo del proceso electoral.
   - Contribuir al correcto desenvolvimiento de los actores electorales antes y durante el proceso de las EG 2026, garantizando el cumplimiento de las actividades programadas.

6. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**
   Recursos Ordinarios (R.O.)

7. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

   La **ADQUISICIÓN DE IMPRESORA OFFSET – EG 2026** deberá cumplir con lo siguiente:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN
1	1	UNIDAD	**IMPRESORA OFFSET** **De acuerdo al anexo adjunto de las especificaciones técnicas**

7.1 Condiciones para la entrega del bien.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

7.1.1 El bien debe ser un equipo sin uso (nuevo). Será entregado en perfectas condiciones para su uso con rótulos, etiquetas o similares que permitan identificar las características, la marca respectiva y, si fuera el caso, deberá estar impreso en el mismo bien.

7.1.2 No se aceptarán equipos que sean reciclados, reensamblados o reacondicionados, tampoco se aceptará aquel que tenga la denominación “refurbished”, “remarketing” o su equivalente comercial.

7.1.3 El equipo deberá funcionar a 220V sin ningún tipo de modificación o equivalencia. No se aceptará que el equipo de fábrica funcione con un voltaje diferente a lo empleado en la institución, así éste posea un transformador de voltaje o estabilizador de corriente.

7.1.4 EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento estricto de las normas de seguridad vigentes Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y las Normas Técnicas Peruanas aplicables, asumiendo la total responsabilidad por cualquier daño material o personal que pueda originarse por fallas en los equipos suministrados o en su operación.

7.1.5 EL CONTRATISTA será el único responsable de la instalación del bien, incluyendo todos los costos de materiales, insumos y cualquier adecuación necesaria para la preparación del lugar y la óptima puesta en marcha para su correcto funcionamiento.

7.1.6 EL CONTRATISTA deberá brindar un taller instructivo de entrenamiento por el mismo Contratista, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

7.1.6.1 Se llevará a cabo un taller de capacitación presencial sobre el manejo y uso del equipo en las instalaciones de la ONPE, establecidas en el numeral 13. LUGAR DE ENTREGA

Detalles del Taller:

- Duración: Mínimo de dieciséis (16) horas, distribuidas en dos (2) días.
- Participantes: Dirigido a cinco (5) colaboradores designados por la GGE.
- Consideración: Esta capacitación forma parte integral del punto 12 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION, dentro del plazo de instalación y puesta en funcionamiento.
- Constancia: El proveedor emitirá una constancia de capacitación a cada participante, estás constancias se entregarán mediante una carta dirigida a la Gerencia de Gestión Electoral de la ONPE, dentro de un plazo de tres (3) días calendario, contabilizados desde el día siguiente **de culminada** la ejecución de la prestación.

7.1.7 EL CONTRATISTA deberá entregar conjuntamente con el equipo, los manuales de operación, guías del usuario y folletos de seguridad en español.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

8. MODALIDAD DE PAGO

El presente procedimiento se rige por la modalidad de pago de Suma Alzada

9. SISTEMA DE ENTREGA

Llave en mano.

10. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

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

- Adjuntar para admisión de oferta folletos o manuales o fichas o brochure u otro documento del fabricante de la marca, que permita verificar las características del requerimiento, establecidas en el Anexo 01.

  Nota: Señalar expresamente el cumplimiento:
- Puedes hacerlo resaltando o subrayando las características en los documentos adjuntos. (legible)

11. 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.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

El plazo de la ejecución de la prestación es de sesenta y cinco (65) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato o notificación de la orden de compra, lo que ocurra primero, según el siguiente detalle:

Plazo de entrega del bien	: 60 días calendario
Plazo de instalación y puesta en funcionamiento	: 5 días calendario
Total	: 65 días calendario

13. LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes deberán ser ingresados en el almacén ubicado en Parcela N°10 del Sector Santa Genoveva, Avenida Los Eucaliptos - Lurín, en el horario de 8:30am a 5:00pm, en presencia de un representante de Almacén Central de la Gerencia de Administración de la ONPE.

14. GARANTÍA

Garantía mínima del bien ofertado por dos (02) años por defecto de fábrica, contados a partir de la emisión de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO

El cambio del bien por defectos de fábrica, debe ser de un plazo de entrega hasta por un máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación remitida al proveedor mediante correo electrónico.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

16. 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 de producida la recepción total efectuada.

17. FORMA DE PAGO

Se realizará en pago único, 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 del sello de recepción del bien por parte del área de Almacén

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).

18. 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 año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

19. 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.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

La aplicación de la penalidad por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

20. 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.

21. 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*.

22. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

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.

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a cinco millones de soles (S/ 5,000,000.00), 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 aquellos que pertenezcan a la misma categoría relacionados con impresoras offset a pliego suelto, impresoras offset rotativas (de bobina), impresoras offset de uno o varios colores, e impresoras offset de diferentes formatos de impresión (medio pliego, pliego completo). Asimismo, se consideran bienes que forman parte de la misma cadena de producción o especialización, como las máquinas de acabado dobladoras, alzadoras, cosedoras, pegadoras de lomo, troqueladoras, convertidoras de papel, laminadoras, contadoras de pliegos, líneas de encuadernado y tapa dura, sistemas automáticos de control de color y prensas rotativas para impresión.

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 la cancelación en el mismo comprobante de pago[1], 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 privados [2], 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.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

[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.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Tres (3) años en el servicio de mantenimiento, soporte técnico, ajuste, calibración, instalación, puesta en marcha y reparación de impresoras offset, así como de equipos de maquinaria gráfica relacionados con la misma cadena de producción o especialización, tales como: impresoras offset a pliego suelto, impresoras offset rotativas (de bobina), impresoras offset de diferentes formatos, dobladoras, alzadoras, cosedoras, pegadoras de lomo, troqueladoras, convertidoras de papel, laminadoras, contadoras de pliegos, líneas de encuadernado y tapa dura, sistemas automáticos de control de color y prensas rotativas para impresión, desempeñándose como asistente, técnico, coordinador, supervisor o jefe.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

ANEXO 1

CARACTERISTICAS TÉCNICAS	DETALLE
Número de colores	4 colores
Formato máximo de hoja	Desde 520 a 605 mm x 740 hasta 765 mm
Formato máximo de Impresión	Desde 500 a 585 mm x 730 hasta 765 mm
Velocidad de impresión	12,000 hojas por/hora Se aceptarán propuestas en las que el equipo pueda imprimir a una velocidad superior a las 12,000 hojas por hora
Espesor de papel	En el rango de 0.03 a 0.60 mm
Altura máxima de pila alimentadora	En el rango de 800 a 1120 mm
Altura máxima de la pila de entrega	En el rango de 600 a 1120 mm
Energía	220V, 3 PH, 60 Hz
Cajas de Herramientas	Incluidas

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

Visado digitalmente por
JUAN ANTONIO PHANG SÁNCHEZ
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

(V02)

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml