

	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 ENTRENAMIENTO PARA PERSONAL ODPE - 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 prestación se enmarca en la Actividad operativa AOI00047900932 Producción de material electoral de capacitación en materia electoral Resolución Jefatural N° 000131-2025-JN/ONPE (11AGO2025) y su modificatoria Resolución Jefatural N.° 000143-2025-JN/ONPE (09/09/2025) y Resolución Jefatural N° 000169-2025-JN/ONPE (22/10/2025).

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

La Guía para la jornada de entrenamiento es un recurso pedagógico que será utilizado para el entrenamiento de los grupos ocupacionales CLV, CM y CM STAE, con la finalidad de generar habilidades para el desarrollo de sus tareas durante la jornada electoral.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Esta adquisición tiene como finalidad garantizar la entrega oportuna de la guía de entrenamiento para personal ODPE responsable de la capacitación de los grupos ocupacionales CLV, CM y CM STAE. Con este material se cumple con la programación del Plan Operativo Electoral para las EG 2026.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Esta convocatoria está vinculada al objetivo estratégico de la ONPE, referido al fortalecimiento de la organización de los procesos electorales transparentes y eficientes para la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana. Asimismo, mediante el servicio se busca asegurar la capacitación del personal de ODPE y ONPE que participará en las Elecciones Generales 2026.

La Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional – GOECOR, requiere seleccionar una persona natural o jurídica que provea el fotocopiado de la Guía de entrenamiento para personal ODPE con motivo de las Elecciones Generales 2026, de acuerdo con los términos de referencia que se detallan en este documento. Meta presupuestal 294 del presupuesto del proceso asignado a la GOECOR.

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO).

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
1	4,373	UNIDAD	ADQUISICION DE GUÍA DE ENTRENAMIENTO PARA PERSONAL ODPE - EG 2026 (2025)

La Guía de Entrenamiento para personal ODPE debe tener las siguientes características:

Carátula	A todo color según el diseño.
-----------------	-------------------------------

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

Interiores	Tira y retira a todo color.
Material Interiores	Papel bond, 80 gramos. Tamaño A4 – horizontal.
Acabado	Espiralado plástico de color negro en el lado izquierdo, con tapa transparente lisa y contratapa de cartón color negro o azul oscuro.
Páginas	Número de páginas según el cuadro de Guías para jornada de entrenamiento para los grupos ocupacionales coordinador de capacitación y el capacitador convencional y STAE
Tiraje	4 373 ejemplares
Embalaje	Empaquetados con stretch film y etiquetados, según cuadro de distribución que se presentará posteriormente.

Guías para la jornada de entrenamiento

N°	DESCRIPCION	N° Pág.	Número de páginas a color	Número de páginas en blanco	Tiraje	Total de copias a color por tiraje	Total de páginas en blanco por tiraje
1	Guía para jornada de Entrenamiento - convencional	20	20	0	4 054	81 080	0
2	Guía para jornada de Entrenamiento - STAE	30	30	0	319	9 570	0
TOTALES					4 373	90 650	0

El tiraje y número de páginas de las Guías para la jornada de entrenamiento para los grupos ocupacionales coordinador de capacitación y el capacitador convencional y STAE es información referencial, pudiendo variar de acuerdo con la demanda real de la Gerencia.

En total el servicio de fotocopiado de Guías para la jornada de entrenamiento para los grupos ocupacionales coordinador de capacitación y el capacitador convencional y STAE será según se detalla:

- N° total de copias en blanco y negro: 0 copias
- N° total de guías de entrenamiento: 4 373
- N° total de copias a todo color: 90 650 páginas.
- Espiralado 4 373

El plazo de ejecución de la actividad será de 9 (nueve) días calendarios.

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

ACTIVIDADES	PLAZOS MÁXIMOS
Entrega del diseño de la guía de la jornada de entrenamiento	El diseño de la Guía para la jornada de entrenamiento se entregará al proveedor en un plazo no mayor de un (01) día calendario contado desde el día siguiente de la comunicación del área usuaria vía correo electrónico, previa suscripción del contrato.
Entrega de muestra de la Guía de la jornada de entrenamiento	Un (01) día calendario contados a partir del día siguiente de la entrega del diseño.
Entrega de las Guías para la jornada de entrenamiento	El proveedor entrega el tiraje señalado de la Guía para la jornada de entrenamiento en el plazo máximos de siete (7) días calendarios, a partir del día siguiente de aprobada la muestra.

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 prestación 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
- 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 EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Se prestará por el período de siete (7) días calendarios, los mismos que se computaran desde el día siguiente de aprobada el acta de aprobación de la muestra, previa suscripción del contrato.

CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA

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

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

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 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 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 Públicas.

17. PROPIEDAD INTELECTUAL

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. 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:	5 de 6

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.

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 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

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 210,000.00 (doscientos diez mil soles con 00/100 soles), por la contratación 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 computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Venta de folletería, venta de libros impresos, venta de revistas impresas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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, 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.