

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 21-2022-ERM-ONPE**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
IMPRESION DEL ACTA PADRON Y OTROS MATERIALES  
ELECTORALES – ERM 2022**

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

*[Handwritten signature]*



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.



**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.



## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante



- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

#### Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.



*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



La conformidad se emite en un 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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE  
RUC N° : 20291973851  
Domicilio legal : Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 417-0630 anexo 8278  
Correo electrónico: : vpolo@onpe.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de impresión del acta padrón y otros materiales electorales - ERM 2022

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 000093-2022-GAD/ONPE el 26 de marzo de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato o de notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero hasta el 07 de octubre de 2022, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PROCESO ELECTORAL	INICIO DEL SERVICIO	FIN DEL SERVICIO
Elección Regionales y Municipales – ERM 2022	Al día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la Orden de Servicio, lo que ocurra primero	07/10/2022



### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles). El pago del abono se realizará en:

N° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>2</sup> : 01800000000028292801

Para recabar las bases deberá apersonarse con el voucher a mesa de partes de la entidad ubicado en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 26859 – Ley Orgánica de Elecciones.
- Oficio N° 007-2016-EF/62.01 de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad del Ministerio de Economía y finanzas.
- Ley N° 26864 – Ley de Elecciones Municipales
- Ley N° 27683 – Ley de Elecciones Regionales
- Ley N° 29564 – Ley que regula la contratación de bienes y servicio para la segunda vuelta electoral en los procesos de elección por voto popular.
- Oficio N° 043-2016-EF/62.01 de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad del Ministerio de Economía y finanzas
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

<sup>2</sup> En caso de transferencia interbancaria.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma de contrato.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Declaración Jurada de Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Declaración Jurada de Correo electrónico para notificar la orden de servicio (de ser el caso) y la notificación al contratista durante la ejecución contractual.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>, según Anexo N° 06 indicando lo siguiente:
  - Dotación de papel bond con medidas de seguridad y traslado de bobinas de papel
  - Acondicionamiento de las áreas y logística informática
  - Habilitación informática de la infraestructura tecnológica.
  - Impresión de material electoral.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, al finalizar el servicio, de acuerdo a la cantidad de impresiones realizadas, previa conformidad emitida por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual externa de la institución a través de la página web de la ONPE (<https://www.web.onpe.gob.pe/mpve>) o en la oficina de trámite documentario de la Sede Central de la ONPE, situado en Jr. Washington 1894, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.




### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	1 de 25

#### SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL ACTA PADRÓN Y OTROS MATERIALES ELECTORALES – ERM 2022

1. **ÁREA SOLICITANTE**

Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE).

2. **ANTECEDENTES**

Decreto de Supremo N° 001-2022-PCM, publicado el 04 de enero de 2022, que convoca a Elecciones Regionales 2022 de gobernadores, vicegobernadores y consejeros del consejo regional de los gobiernos regionales de los departamentos de toda la República y de la Provincia Constitucional del Callao y a Elecciones Municipales 2022 de alcaldes y regidores de los concejos provinciales y concejos distritales de la República, para el 2 de octubre de 2022

Resolución Jefatural N° 002176-2021-JN/ONPE publicado el 31 de diciembre de 2021 que aprueba la propuesta del Plan Operativo Electoral Elecciones Internas y Elecciones Regionales y Municipales 2022- Elecciones 2022, Versión 00", de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

AOI00047900331 = ACTIVIDAD OPERATIVA: PLANIFICACION Y EJECUCION DE LA TECNOLOGIA ELECTORAL ERM 2022.

3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el Servicio de Impresión del Acta Padrón y otros Materiales Electorales, para el proceso Elecciones Regionales y Municipales 2022 para la elección de gobernadores, vicegobernadores y consejeros del consejo regional de los gobiernos regionales de los departamentos de toda la República y de la Provincia Constitucional del Callao y de alcaldes y regidores de los concejos provinciales y concejos distritales de la República, el cual permitirá la impresión del material electoral (Hojas de Control de Asistencia de Miembros de Mesa, Actas Electorales, Hojas Borrador, Carteles de Resultados, entre otros).

4. **FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio nos permitirá obtener la Impresión del Acta Padrón y otros Materiales Electorales, con lo que se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859, Título VII Del Material Electoral, Capítulo 3 De las Actas de Votación, Artículo 171, para asegurar que las votaciones y los escrutinios traduzcan la expresión auténtica libre y espontánea de los ciudadanos, lo que permitirá a la ONPE la producción de material electoral.

5. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS (R.O).

6. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El servicio solicitado es el siguiente:

ITEM	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
1	1	Servicio	SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL ACTA PADRÓN Y OTROS MATERIALES ELECTORALES - ERM 2022

El servicio de impresión del Acta Padrón y de otros Materiales Electorales incluye los siguientes subservicios:

- Dotación de papel bond con medidas de seguridad y traslado de bobinas de papel.
- Acondicionamiento de las áreas y logística informática.
- Habilitación informática de la infraestructura tecnológica.
- Impresión de material electoral (Acta Padrón de Capacitación, Acta Padrón Oficial y Material para Pruebas y Simulacro).


  
Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

  
Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karen FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00

  
Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



 ONPE Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	2 de 25

**A. DOTACIÓN DE PAPEL BOND CON MEDIDAS DE SEGURIDAD Y TRASLADO DE BOBINAS DE PAPEL.**

El Contratista deberá trasladar treinta y cinco (35) bobinas de papel con medidas de seguridad tamaño 18"x11" de aproximadamente treinta mil (30,000) hojas cada una y diez (10) bobinas de papel blanco tamaño 18"x11" de aproximadamente treinta mil (30,000) hojas cada una, propiedad de ONPE. El traslado de las bobinas con medidas de seguridad será desde el local de la ONPE situado en la Av. Los Eucaliptos Parcela 10 Hangar 32, Urbanización Santa Genoveva – Lurín, al local del contratista; y el traslado de las bobinas de papel blanco será desde el local de ONPE ubicado en la Av. Industrial 3113 – Independencia, al local del contratista.

El contratista deberá dotar del papel restante con las características dadas en el ANEXO N°1 para la impresión del Acta Padrón y otros Materiales Electorales. Adicionalmente debe entregar doscientos sesenta y seis mil quinientos noventa y tres (266,593) hojas sueltas de papel bond de 29.7cm de ancho x 21cm de largo (A4) con medidas de seguridad al inicio de la impresión del Acta Padrón Oficial.

Al finalizar el servicio el contratista trasladará el papel producido y no utilizado de acuerdo a lo que indique la ONPE, a los locales de la ONPE ubicados en:

- Av. Industrial 3113 – Independencia
- Av. Los Eucaliptos Parcela 10 Hangar 32, Urbanización Santa Genoveva – Lurín.

**B. ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS Y LOGISTICA INFORMÁTICA**

**B.1. Acondicionamiento de las áreas para: Control de Calidad y Despacho, Almacenamiento de Material Electoral Impreso y Alimentación del Personal**

El contratista del servicio deberá proporcionar las siguientes áreas:

- Un área de trescientos veinte (320) m<sup>2</sup> como mínimo dentro de sus instalaciones, donde se realizará el control de calidad manual, control electrónico, empaque y despacho del material impreso; así como los reprocesos y el control de mermas.
- Un ambiente con un área no menor a quince (15) m<sup>2</sup> para el almacenamiento del material electoral impreso.
- Un ambiente con un área no menor a quince (15) m<sup>2</sup> para la instalación de servidores, equipos para el diseño y generación de los archivos PDF.
- Un ambiente con un área no menor de treinta (30) m<sup>2</sup>, debidamente habilitado, para que el personal haga consumo de sus alimentos, sin que ellos deban salir de las instalaciones.
- Las áreas mencionadas en los literales a, b y c, deben contar con cámaras de seguridad operativas las 24 horas (como mínimo 1 cámara de seguridad que tenga el alcance total del ambiente) las cuales serán supervisadas diariamente por el personal de la SGOI. Al finalizar el servicio se le entregará a la ONPE una copia en un medio de almacenamiento digital (CD, DVD, memoria externa o disco duro externo entre otros) de los videos registrados por dichas cámaras.
- El contratista firmará conjuntamente con un representante de la Sub Gerencia de Operaciones Informáticas de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral un Acta dejando constancia del cumplimiento de la entrega de los ambientes para control de calidad, almacenamiento de material impreso y alimentación del personal.

**B.2. Mobiliario y Alimentación**

El contratista deberá proporcionar el mobiliario (mesas, sillas, estantes), a utilizarse en el acondicionamiento de las áreas mencionadas en el punto B.1, literales a, b y c, según el plano de distribución de equipos informáticos referencial mostrado en el ANEXO N° 02; los cuales deben cumplir con las siguientes consideraciones:

- Las mesas para los equipos de cómputo y estantes deben garantizar la seguridad de los equipos que se coloquen sobre ellas. Las sillas deben garantizar la comodidad necesaria para el desarrollo de las actividades por parte del personal. Todo el mobiliario, debe cumplir con las especificaciones establecidas en el ANEXO N° 04.
- Acondicionadas las áreas mencionadas en el punto B.1 literales a, b y c con el mobiliario requerido, éstas deberán permanecer en buen estado durante la ejecución del servicio.
- Las cantidades de mobiliario se detallan en el ANEXO N° 02.
- Proveer alimentación (03 refrigerios al día de similares características) para cincuenta y cinco (55) personas por tres (03) turnos, durante los veinticinco (25) días correspondientes a la impresión del Acta Padrón Oficial.

  
ONPE

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

  
ONPE

Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karen FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00


  
ONPE

Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



10

 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	3 de 25

### B.3. Logística Informática

- El contratista deberá proporcionar los útiles de escritorio, bienes de consumo, señaléticas y sellos, en las cantidades detalladas en el ANEXO N° 03 y en el ANEXO N° 05.
- El contratista deberá entregar los útiles de escritorio, bienes de consumo señaléticas y sellos al personal de la ONPE mediante cargo de entrega.
- El contratista firmará conjuntamente con un representante de la Sub Gerencia de Operaciones Informáticas de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral un Acta dejando constancia del cumplimiento de las entregas señaladas en el literal 'a'.

### C. HABILITACIÓN INFORMÁTICA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

#### C.1. Traslado de Equipos

- El contratista proporcionará, durante el tiempo que dure el servicio, dos (02) computadoras personales con acceso a internet y dos (02) impresoras.

Características mínimas de las computadoras personales:

**Hardware:**

- Core i5.
- 4 Gb de memoria RAM.

**Software:**

- Sistema Operativo Windows 10
- Microsoft Office 2016.

Características mínimas de las impresoras:

- Tipo de impresión láser monocromática.
- Tamaño de papel A4 dúplex.

- El contratista debe hacer el traslado en máximo dos despachos, previa coordinación con personal de la ONPE, de aproximadamente: veintiocho (28) computadoras, cuatro (04) impresoras y veintiocho (28) lectoras de códigos de barras, proporcionados por la ONPE para el proceso de producción del material electoral, los que se encuentran en buen estado de funcionamiento.
- Los equipos mencionados en el literal anterior, quedan a entera responsabilidad del contratista durante el traslado.
- El traslado será en un del local de la ONPE situado en la Av. Industrial 3113 distrito de Independencia al local del contratista y finalizado el servicio deberá retornarlos en un despacho, previa coordinación con personal de la ONPE.

#### C.2. Instalaciones Eléctricas

- Proveer las instalaciones eléctricas tomando como referencia las últimas Normas Técnicas Peruanas vigentes relacionadas a la implementación de instalaciones eléctricas. Todos los materiales son responsabilidad del contratista.
- Se identifica como punto eléctrico a una toma doble con línea a tierra. Para el cableado eléctrico el contratista podrá utilizar una canaleta doble con separación en la cual podrá compartir la canalización con el cableado estructurado de red. En el caso de cable eléctrico no pueda ser adosado a la pared y atravesase un área transitada por personas se deberá usar canaleta de piso.
- El número de puntos eléctricos a instalar serán treinta y cinco (35) para equipos de cómputo y cuatro (04) para impresoras, su distribución será de acuerdo al plano de distribución de equipos informáticos indicado en el ANEXO N° 02.

#### C.3. Instalaciones de Datos

- Se instalarán cables UTP categoría 5e como mínimo, en topología estrella, los cuales deberán estar en canaletas apropiadas para el tipo de cableado. Para el cableado estructurado de red el contratista podrá utilizar canaleta doble con separación en la cual podrá compartir la canalización con el cableado eléctrico. En el caso que el cable UTP no pueda ser adosado a la pared y atravesase un área transitada por personas se deberá usar canaletas de piso. Estas canaletas deberán evitar el contacto del cableado con los usuarios, respetando las normas técnicas vigentes.
- Todos los puntos de red deben confluir en una ubicación previamente identificada, donde el contratista instalará un RACK. El contratista suministrará los respectivos patch cords para los equipos de cómputo.

  
ONPE

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

  
ONPE


Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karen FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00

  
ONPE

Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	4 de 25

- c) Dotación, instalación y configuración de dos (02) conmutadores de datos Ethernet 10/100 mbps. configurable de cuarenta y ocho (48) puertos, necesario para el funcionamiento de los equipos de cómputo. Se deben configurar dos redes, una para la red de los equipos de impresión y control de calidad; y otra para la comunicación con la Sede Central de la ONPE, el canal de comunicación entre el local del contratista y la Sede Central de la ONPE será proporcionado por la ONPE a través de un servicio de telecomunicaciones.
- d) El número de punto de datos a instalar serán treinta y cinco (35) y su distribución será de acuerdo al plano de distribución indicado en el ANEXO N° 02.
- e) Proveer las instalaciones de redes de datos. Todos los materiales necesarios son responsabilidad del contratista y debe considerarse el mejor cableado posible. La red de datos a instalar no deberá contar con componentes inalámbricos.

Los ambientes deberán contar con aire acondicionado, extractor de aire, grupo electrógeno, UPS y conexión de pozo a tierra que asegure el funcionamiento continuo de los equipos.

El contratista firmará conjuntamente con un representante de la Sub Gerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral un Acta dejando constancia del cumplimiento de la habilitación de las instalaciones de red eléctrica y red de datos.

#### D. IMPRESIÓN DE MATERIAL ELECTORAL

Se consideran los siguientes componentes:

- D.1. Impresión del Acta Padrón de Capacitación.
- D.2. Impresión del acta padrón oficial.
- D.3. Impresión del material de pruebas y simulacro.

A continuación, se detallan cada uno de los componentes:

##### D.1. Impresión del Acta Padrón de Capacitación

- a) La ONPE entregará para su impresión, mediante cargo de entrega, los archivos en formato PDF del Acta Padrón de Capacitación conteniendo aproximadamente setecientos cuarenta y un mil trescientos doce (741,312) hojas, esta cantidad de hojas incluye aproximadamente un 15% adicional por posibles reprocesos por cambios en las organizaciones políticas participantes del proceso o deterioro del material por manipulación del personal de ONPE o por pedido de muestras de ONPE.
- b) Los paquetes se imprimirán (anverso y reverso) en papel continuo bond de 90 gr. de 18"x11" (con medidas de seguridad).
- c) El contratista se encargará de la impresión de los archivos PDF entregados por la ONPE.
- d) El contratista deberá entregar el producto al personal de la ONPE en el área de registro de actas impresas. La entrega será por paquete, donde cada paquete corresponde a un archivo en formato PDF, estos paquetes no deben estar separados o desglosados internamente.
- e) Cada paquete debe estar debidamente plegado y sin orillos.
- f) El control de calidad de la impresión entregada por el contratista, estará a cargo del personal de la ONPE. Si se detectara alguna falla de impresión (manchas de tóner, errores de impresión, manchas de aceite, paquete desglosado, desfases del anverso con el reverso, impresión ilegible, papel roto entre otros), el personal de ONPE solicitará al contratista la reimpresión del paquete mediante formato de reproceso. El paquete con alguna falla de impresión será considerado como merma.

##### D.2. Impresión del Acta Padrón Oficial

- a) La ONPE entregará para su impresión, mediante cargo de entrega, los archivos en formato PDF del Acta Padrón Oficial conteniendo aproximadamente tres millones quinientos un mil novecientos noventa y ocho (3,501,998) hojas, esta cantidad de hojas incluye aproximadamente un 15% adicional por posibles reprocesos por cambios en las organizaciones políticas participantes del proceso o deterioro del material por manipulación del personal de ONPE o por pedido de muestras de ONPE.
- b) Los archivos en formato PDF podrán ser entregados en forma parcial, dependiendo de la confirmación de la información de las organizaciones políticas participantes en las elecciones.
- c) Los paquetes se imprimirán (anverso y reverso) en papel continuo bond de 90 gr. de 18"x11" (con medidas de seguridad).

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00


Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karen FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00

Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



12

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	5 de 25


- d) El contratista se encargará de la impresión de los archivos PDF entregados por la ONPE.
- e) El contratista deberá entregar el producto al personal de la ONPE en el área de registro de actas impresas. La entrega será por paquete, donde cada paquete corresponde a un archivo en formato PDF correspondiente a una mesa de sufragio, estos paquetes no deben estar separados o desglosados internamente.
- f) Cada paquete debe estar debidamente plegado y sin orillos.
- g) Solo se considerarán como paquetes entregados por el contratista los que se encuentren registrados en el Sistema de Control de Impresión de Acta Padrón (SCIAP) de la ONPE.
- h) El control de calidad de la impresión entregada por el contratista, estará a cargo del personal de la ONPE. Si se detectara alguna falla de impresión (manchas de tóner, errores de impresión, manchas de aceite, paquete desglosado, desfases del anverso con el reverso, impresión ilegible, papel roto entre otros), el personal de ONPE solicitará al contratista la reimpresión del paquete mediante formato de reproceso. El paquete con alguna falla de impresión será considerado como merma.

#### D.3. Impresión del Material de Pruebas y Simulacro


- a) La ONPE entregará para su impresión los archivos en formato PDF, mediante cargo de entrega, del Material de Pruebas y Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral, conteniendo aproximadamente cuatrocientos cincuenta y tres mil trescientos ochenta y ocho (453,388) hojas, esta cantidad de hojas incluye un 15% adicional por posibles reprocesos por cambios en los participantes del proceso o deterioro del material por manipulación del personal de ONPE o por pedido de muestras de ONPE.
- b) Cabe precisar que doscientos cincuenta y siete mil novecientos setenta y siete (257,977) corresponde a impresión en papel con medidas de seguridad y ciento noventa y cinco mil cuatrocientos diez (195,410) corresponde a impresión en papel blanco.
- c) El material de pruebas y simulacros se imprimirá (en anverso y reverso) en papel continuo bond de 90 gr. de 18"x11" (con medidas de seguridad).
- d) El contratista del servicio se encargará de la impresión de los archivos PDF entregados por la ONPE.
- e) El contratista deberá entregar el producto al personal de la ONPE en el área de control de calidad, mediante cargo de entrega. La entrega será por paquete, donde cada paquete corresponde a un archivo en formato PDF, estos paquetes no deben ser desglosados internamente.
- f) Cada paquete debe estar debidamente plegado y sin orillos.
- g) El control de calidad de la impresión entregada por el contratista, estará a cargo del personal de la ONPE. Si se detectara alguna falla de impresión (manchas de tóner, errores de impresión, manchas de aceite, paquete desglosado, desfases del anverso con el reverso, impresión ilegible, papel roto entre otros), el personal de la ONPE solicitará al contratista la reimpresión mediante formato de reproceso. El material que contenga alguna falla de impresión será considerado como merma.

#### D.4. Consideraciones Generales

- a) El contratista del servicio deberá encargarse de la custodia y del picado de la merma de la impresión del material electoral y deberá entregarla debidamente embolsada y rotulada (de acuerdo al modelo del ANEXO N° 06), a la ONPE. El lugar de entrega será comunicado por la ONPE.
- b) Características técnicas mínimas de las impresoras proporcionadas por el contratista para el proceso de impresión del Acta Padrón y otros Materiales Electorales.
  - b.1 El contratista debe contar con como mínimo tres (03) impresoras, que permitan alcanzar el volumen de impresión en los tiempos requeridos por la ONPE. Dichas impresoras deben permitir la impresión de formatos con data variable en papel continuo en bobina, que soporte los siguientes tamaños de papel: 18"x11". Adicionalmente, cada impresora proporcionada para el servicio debe contar como mínimo con un operador de impresora y del software de cola de impresión, y un ayudante que realice el desglose de los paquetes.
  - b.2 La capacidad diaria de impresión requerida por la ONPE es de trescientos mil (300,000) hojas impresas (anverso y reverso) por día como mínimo.
- c) Los paquetes serán entregados debidamente plegados de acuerdo al tamaño del papel y sin orillos.

  
Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00


  
Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karent FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00

  
Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



13

 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	6 de 25

- d) La Impresión del Acta Padrón y otros Materiales Electorales y el picado de merma, serán supervisados por personal de la Subgerencia de Operaciones Informáticas de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral de la ONPE.
- e) Las reimpressiones o reprocesos generados por fallas de impresión (manchas de tóner, errores de impresión, manchas de aceite, paquete desglosado, impresión ilegible, entre otros) serán asumidos por el contratista.
- f) El control de calidad y despacho serán realizados por personal contratado por la ONPE.
- g) El servicio comprende la ejecución de pruebas de impresión y aprobación de la muestra para el proceso de impresión de Acta Padrón y otros materiales electorales, esta actividad se realizará en coordinación con el personal asignado por la ONPE.

La ONPE proporcionará al contratista los archivos de prueba (en formato PDF) para realizar las pruebas de impresión de las actividades señaladas en el Numeral 12. denominado PLAZO EJECUCIÓN DEL SERVICIO, ítems 05, 06 y 07.

La prueba de impresión y la aprobación de la muestra tendrán las siguientes consideraciones, las mismas que no están considerados dentro lo especificado para la impresión del material electoral indicado en el Numeral 6 denominado DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, puntos D.1, D.2 y D.3.

Material a Imprimir	Prueba de Impresión (hojas)	Aprobación de la Muestra (hojas)
Acta Padrón de Capacitación	200	50
Acta Padrón Oficial	500	50
Material de Pruebas y Simulacro	200	50
<b>Total</b>	<b>900</b>	<b>150</b>

Las hojas que se muestran en el cuadro anterior serán impresas en anverso y reverso.

El contratista firmará conjuntamente con un representante de la Subgerencia de Operaciones Informáticas de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral un Acta dejando constancia de la conformidad de las pruebas de impresión.

#### E. COMPROMISOS DE LA ONPE

- a) La ONPE proporcionará treinta y cinco (35) bobinas de papel bond de 18"x11" con medidas de seguridad, cada una contiene aproximadamente treinta mil (30,000) hojas y diez (10) bobinas de papel blanco tamaño 18"x11" de aproximadamente treinta mil (30,000) hojas cada una.
- b) La ONPE proporcionará los equipos informáticos indicados en el literal "b" del literal C.1 **Traslado de Equipos**, necesarios para el registro, control de calidad electrónico, control de seriado, despacho, control de reprocesos y control de mermas de las actas padrón impresas.
- c) La ONPE proporcionará un enlace de comunicaciones entre el contratista y la Sede Central de la ONPE a través de un servicio de telecomunicaciones.
- d) La ONPE entregará los archivos en formato PDF correspondientes al material electoral a imprimir. Los archivos en formato PDF serán entregados de acuerdo al cronograma señalado en el Numeral 12 denominado PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO, del presente documento.

#### F. PLAN DEL TRABAJO


El contratista deberá elaborar al inicio del proyecto un plan de trabajo, de tal manera que la ONPE implemente los controles sobre dicho plan, los cuales serán usados para el monitoreo y seguimiento. Para la determinación de los tiempos se deberá tener en cuenta el Numeral 12 denominado PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO. De darse observaciones, el contratista tendrá hasta dos (02) días calendario para levantarlas.

La estructura mínima del plan de trabajo deberá ser la siguiente:

- Breve descripción y alcances del proyecto.
- Descripción del servicio.
- Política de accesos de personal a las áreas de impresión.
- Responsables y procedimientos.

  
Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00


  
Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karent FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00

  
Firmado digitalmente por CASAS  
FOING Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



14

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	7 de 25

- Plan de Contingencia (escenarios y procedimientos).
- Estructura y contenido de los informes finales. Los informes deben de contener como mínimo lo siguiente:
  - Informe final de traslado de bobinas de papel. El informe deberá indicar la cantidad de papel con medidas de seguridad entregada y de las Bobinas trasladadas.
  - Informe final de Acondicionamiento de las áreas y logística informática. El informe deberá mostrar las características de los ambientes asignados. Adicionalmente debe adjuntar: Acta de cumplimiento de la habilitación de las áreas para control de calidad, despacho, almacenamiento de material electoral impreso, instalación de servidores y alimentación del personal; y Acta de cumplimiento dejando constancia de la entrega de los bienes de consumo y materiales.
  - Informe final de la habilitación informática de la infraestructura tecnológica. El informe deberá mostrar las características y materiales utilizados en los trabajos realizados. Adicionalmente debe adjuntar el Acta de cumplimiento de la habilitación de las instalaciones de red de datos y red eléctrica.
- Informe final de Impresión de material electoral. El informe deberá mostrar la producción (impresión), reprocesos, uso de papel y totales correspondientes.
- Diagrama de Gantt.

**7. PROTOCOLOS SANITARIOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- a) El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- b) La empresa declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000056-2017-J/ONPE, el cual está disponible en el portal web de ONPE: (<https://www.onpe.gob.pe/transparencia/documentos-de-seguridad-y-salud/>)
- c) El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA "Directiva que establece las disposiciones para para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.
- d) El personal del contratista deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, guantes de protección, pañuelos desechables, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del contratista; implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.
- e) El contratista es responsable que su personal cumpla con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección diaria del área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas, lavado de manos cuantas veces sea necesaria, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.
- f) Dada la propagación del COVID-19, el personal propuesto por el contratista, para la realización del servicio, no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).
- g) El personal del contratista deberá presentar el carnet de vacunación contra la COVID\_19 con un mínimo de dos (02) dosis.

  
Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

  
Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karen FAU 9.  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el esquema mixto de SUMA ALZADA y PRECIOS UNITARIOS de acuerdo al Anexo N° 07.

**REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR**

El servicio deberá ser prestado por persona natural o persona jurídica, el cual debe cumplir y acreditar de acuerdo a lo solicitado en el numeral denominado "REQUISITOS DE CALIFICACION".

**10. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor deberá presentar copia simple de los siguientes documentos:


- Estructura de Costos con los siguientes ítems:
  - Dotación de papel bond con medidas de seguridad y traslado de bobinas de papel.
  - Acondicionamiento de las áreas y logística informática.

  
Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



15

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	8 de 25

- Habilitación informática de la infraestructura tecnológica.
- Impresión de material electoral.

**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 DEL SERVICIO:**


El plazo de ejecución del servicio será contado a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o de notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero.


PROCESO ELECTORAL	INICIO DEL SERVICIO	FIN DEL SERVICIO
Elección Regionales y Municipales – ERM 2022	Al día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la Orden de Servicio, lo que ocurra primero	07/10/2022

El plazo de ejecución del servicio se realizará de acuerdo al siguiente cuadro referencial (sujeto a cambios):

Actividad	Duración (*)	
	Inicio	Fin
<b>1 Dotación de Papel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación del diseño de seguridad.</li> <li>Entrega de la muestra de papel con medidas de seguridad.</li> <li>Aprobación de la muestra de papel con medidas de seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero.</li> <li>Al día siguiente de la determinación del diseño.</li> <li>Al día siguiente de la entrega de la muestra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero.</li> <li>Dos días después de la determinación del diseño.</li> <li>Al día siguiente de la entrega de la muestra.</li> </ul>
<b>2 Acondicionamiento de las áreas y logística informática</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Logística Informática.</li> <li>Acondicionamiento de las áreas para: <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de calidad y despacho.</li> <li>Almacenamiento de material electoral impreso y alimentación del personal.</li> </ul> </li> <li>Mobiliario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>25/07/2022</li> </ul>
<b>3 Habilitación informática de la infraestructura tecnológica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>25/07/2022</li> </ul>
<b>4 Traslado de equipos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>25/07/2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>23/08/2022</li> </ul>
<b>5 Impresión del Acta Padrón de Capacitación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prueba de Impresión.</li> <li>Impresión del acta padrón de capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>06/07/2022</li> <li>07/07/2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>06/07/2022</li> <li>22/07/2022</li> </ul>

  
Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00


  
Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karen FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00

  
Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



16

 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	9 de 25

6	<b>Impresión del Material de Prueba y Simulacros</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prueba de Impresión.</li><li>• Impresión del material de pruebas y simulacro.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 09/09/2022</li><li>• 10/09/2022</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 09/09/2022</li><li>• 12/09/2022</li></ul>
7	<b>Impresión del Acta Padrón Oficial</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prueba de impresión y aprobación de la muestra.</li><li>• Impresión.</li><li>• Impresión de Reprocesos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 28/08/2022</li><li>• 29/08/2022</li><li>• 29/08/2022</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 28/08/2022</li><li>• 19/09/2022</li><li>• 02/10/2022</li></ul>
8	<b>Picado de Merma</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Picado de merma de producción.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01/09/2022</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 03/10/2022</li></ul>
9	<b>Plan del Trabajo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobación del Plan de Trabajo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Al día siguiente de la entrega del documento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dos días después de la entrega del documento.</li></ul>

(\*) Las fechas están sujetas a cambio de acuerdo al cronograma electoral del proceso o a la suscripción del contrato o de comunicada de la Orden de Servicio, cualquier variación será comunicada oportunamente por la ONPE.

#### 13. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de ejecución del servicio será en las instalaciones proporcionadas por el contratista del servicio el cual se debe encontrar en Lima Metropolitana, debiendo estar en coordinación para ello con el personal que la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral designe.

#### 14. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar los siguientes entregables que se detallan a continuación:

1. Plan de trabajo.
2. Informe final de la dotación de papel bond con medidas de seguridad y traslado de bobinas de papel. El informe deberá indicar la cantidad de papel con medidas de seguridad entregada y de las Bobinas trasladadas.
3. Informe final del acondicionamiento de las áreas y logística informática. El informe deberá mostrar las características de los ambientes asignados. Adicionalmente debe adjuntar: Acta de cumplimiento de la habilitación de las áreas para control de calidad, despacho, almacenamiento de material electoral impreso, instalación de servidores y alimentación del personal; y Acta de cumplimiento dejando constancia de la entrega de los bienes de consumo y materiales.
4. Informe final de la habilitación informática de la infraestructura tecnológica. El informe deberá mostrar las características y materiales utilizados en los trabajos realizados. Adicionalmente debe adjuntar el Acta de cumplimiento de la habilitación de las instalaciones de red de datos y red eléctrica.
5. Informe final de Impresión de material electoral (Acta Padrón de Capacitación, Acta Padrón Oficial y Material de Pruebas y Simulacro). El informe deberá mostrar las pruebas de impresión por cada tipo de material electoral, la producción (impresión), reprocesos, uso de papel y totales correspondientes. Adicionalmente debe adjuntar: Las actas de aprobación de las muestras de impresión y actas de entrega.

Todos los entregables deberán ser presentados 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/>) o en la oficina de trámite documentario de la Sede Central de la ONPE, situado en Jr. Washington 1894, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas, de acuerdo a los siguientes plazos de entrega:

  
ONPE

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

  
ONPE

Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karen FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00


  
ONPE

Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



17

 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	10 de 25

ENTREGABLE		Inicio	Fin
1	<b>Plan del Trabajo</b>	• Al día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero.	• Cinco días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero.
	<b>Informes Finales</b>		
2	• Informe final de Dotación de Papel con Medidas de Seguridad y del Traslado de Bobinas de Papel.	• 03/10/2022	• 07/10/2022
	• Informe final de Acondicionamiento de las áreas y logística informática.	• 03/10/2022	• 07/10/2022
	• Informe final de la habilitación informática de la infraestructura tecnológica.	• 03/10/2022	• 07/10/2022
	• Informe final de Impresión de material electoral (Acta Padrón de Capacitación, Acta Padrón Oficial y Material de Pruebas y Simulacro).	• 03/10/2022	• 07/10/2022

#### 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Será otorgada por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral, previo documento de conformidad elaborado por la Sub Gerencia de Operaciones Informáticas, a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia en el plazo máximo de (07) días de producida la recepción de la prestación total efectuada.

#### 16. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un único pago, al finalizar el servicio, de acuerdo a la cantidad de impresiones realizadas, previa conformidad emitida por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), 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 calendario siguientes 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), y se debe de contar además con:

- Conformidad por parte del área usuaria
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar 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/>) o en la oficina de trámite documentario de la Sede Central de la ONPE, situado en Jr. Washington 1894, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

#### 17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

#### 18. PENALIDADES APLICABLES

##### 18.1. Penalidades por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato/orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por el monto máximo del 10% del monto del contrato/orden de servicio vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:


$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$


Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022

  
Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00


  
Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karent FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00

  
Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

29



18

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	11 de 25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato/orden de servicio ó del ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### 18.2. Otras penalidades

Penalidades por la demora en la entrega de los ENTREGABLES por parte del contratista:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	INCUMPLIMIENTO POR RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	Se aplica el 2% de una UIT por cada día o fracción de retraso.	El tiempo de demora se contabiliza desde la finalización del plazo definido para los entregables hasta que el contratista presente los entregables en la Oficina de Trámite Documentario de la ONPE o Mesa de partes virtual externa.

#### 19. PROPIEDAD INTELECTUAL

En acuerdo a las disposiciones normativas sobre desarrollo y titularidad de programas de ordenador, las que se encuentran previstas en el decreto legislativo N° 822 - ley sobre el derecho de autor, el software u otro producto informático con contenido intelectual desarrollado bajo dirección, gestión e instrucción de ONPE, o creado en las instalaciones de la ONPE o bajo el empleo de sus recursos o por su encargo o comisión, recae bajo su titularidad; por lo que todos los derechos de autor que se deriven del desarrollo de tales productos tecnológicos le corresponden de forma ilimitada y exclusiva a la ONPE por toda su duración.

#### 20. ANTICORRUPCIÓN

**EL CONTRATISTA** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato/orden de servicio.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.


#### 21. 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 servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 22. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

**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


  
Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

  
Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karen FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00


  
Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	12 de 25

transmitir los datos e información de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE.


 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	13 de 25

#### ANEXO N° 01

##### 01: PAPEL BOND DE 18" x 11" CON MEDIDAS DE SEGURIDAD (TRAMADO OFFSET)

Presentación	: Bobinas de papel bond de 18" de ancho x 11" de largo (incluyendo orillos)
Medida x bobina	: 385,000 pulgadas x bobina
Material	: Papel bond de 90gr.
Impresión OFFSET	: a. Tramado visible en la cara anterior, hecho con tinta reactiva ante agentes químicos. b. Tramado invisible en la cara anterior, que contiene un patrón de seguridad. c. Micro impresión en la cara anterior, que contiene un patrón de seguridad. d. Impresión del seriado de 09 dígitos, que contiene un patrón de seguridad. e. Tramado visible en la cara posterior, hecho con tinta reactiva ante agentes químicos. f. Tramado visible en la cara posterior, hecho con tinta reactiva ante un plumón especial, que será proporcionado por el contratista. g. Incorporación de una falla adrede, la cual será conocida sólo por un funcionario de la ONPE y el personal correspondiente del contratista. El diseño del tramado OFFSET será determinado por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral. Los rangos del seriado serán proporcionados por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.
Papel	: Proporcionado por el contratista, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"><li>• Peso: 90 g/m<sup>2</sup> (gr x metro cuadrado)</li><li>• Grosor: 116 µm</li><li>• Opacidad: 94 %</li><li>• Brillo ISO: 95 %</li><li>• Brillo ISO: 102 %</li><li>• Blancura CIE: 148</li><li>• Masa: 1,3 cm<sup>3</sup>/g</li><li>• Asperidad: 250 ml/min</li><li>• Contenido de agua: 4,5 %</li><li>• Humedad relativa: 35±5</li></ul>
Acabado	: Bobinas con desglosables por hoja, laterales y orillos, deshumedecidos, debidamente embalados.
Uso	: Para Acta Padrón de Capacitación, Acta Padrón Oficial, material de pruebas y simulacro para el cómputo electoral.

Las bobinas deberán estar selladas en bolsas de polietileno y debidamente rotuladas, consignando los números de serie inicial y final, el tamaño, el peso, el número de la bobina y los nombres del contratista y el destinatario.

  
ONPE

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

  
ONPE

Firmado digitalmente por ASCA  
BRIAGUER Ramona Karen FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00


  
ONPE

Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



21

 <b>ONPE</b> <small>Oficina Nacional de Procesos Electorales</small>	<b>FORMATO</b>	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	14 de 25

**02: PAPEL BOND DE 29.7 cm x 21 cm – A4 CON MEDIDAS DE SEGURIDAD (TRAMADO OFFSET)**

<b>Presentación</b>	: Cajas de papel bond de 29.7cm de ancho x 21 cm de largo - A4 (no incluye orillos)
<b>Cantidad x caja</b>	: 5 millares x caja
<b>Material</b>	: Papel bond de 90gr.
<b>Impresión OFFSET</b>	: a. Tramado visible en la cara anterior, hecho con tinta reactiva ante agentes químicos. b. Tramado invisible en la cara anterior, que contiene un patrón de seguridad. c. Micro impresión en la cara anterior, que contiene un patrón de seguridad. d. Impresión del seriado de 09 dígitos, que contiene un patrón de seguridad. e. Tramado visible en la cara posterior, hecho con tinta reactiva ante agentes químicos. f. Tramado visible en la cara posterior, hecho con tinta reactiva ante un plumón especial, que será proporcionado por el contratista. g. Incorporación de una falla adrede, la cual será conocida sólo por un funcionario de la ONPE y el personal correspondiente del contratista. El diseño del tramado OFFSET será determinado por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral. Los rangos del seriado serán proporcionados por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.
<b>Papel</b>	: Proporcionado por el contratista, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"><li>• Peso: 90 g/m<sup>2</sup> (gr x metro cuadrado)</li><li>• Grosor: 116 µm</li><li>• Opacidad: 94 %</li><li>• Brillo ISO: 95 %</li><li>• Brillo ISO: 102 %</li><li>• Blancura CIE: 148</li><li>• Masa: 1,3 cm3/g</li><li>• Aspereza: 250 ml/min</li><li>• Contenido de agua: 4,5 %</li><li>• Humedad relativa: 35±5</li></ul>
<b>Acabado</b>	: Hojas deshumedecidas, debidamente empaquetadas.
<b>Uso</b>	: Para uso en las mesas de sufragio y material de pruebas y simulacro para el cómputo electoral.

Las cajas deberán estar selladas y debidamente rotuladas, consignando los números de serie inicial y final, el tamaño, el peso y los nombres del contratista y el destinatario.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

La empresa deberá proporcionar un ambiente de trabajo para el personal de ONPE para realizar el control de calidad de las bobinas, en un área no menor a los 20m<sup>2</sup>.

El contratista entregará al personal de la ONPE, herramientas que permitan verificar la inclusión de las medidas de seguridad de acuerdo al diseño de seguridad aprobado.



Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Raimona Karent FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00

El proceso de tramado deberá ser filmado mediante CCTV (Circuito cerrado de televisión), entregando a ONPE en un medio de almacenamiento digital (CD, DVD, memoria externa o disco duro externo entre otros).




Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022

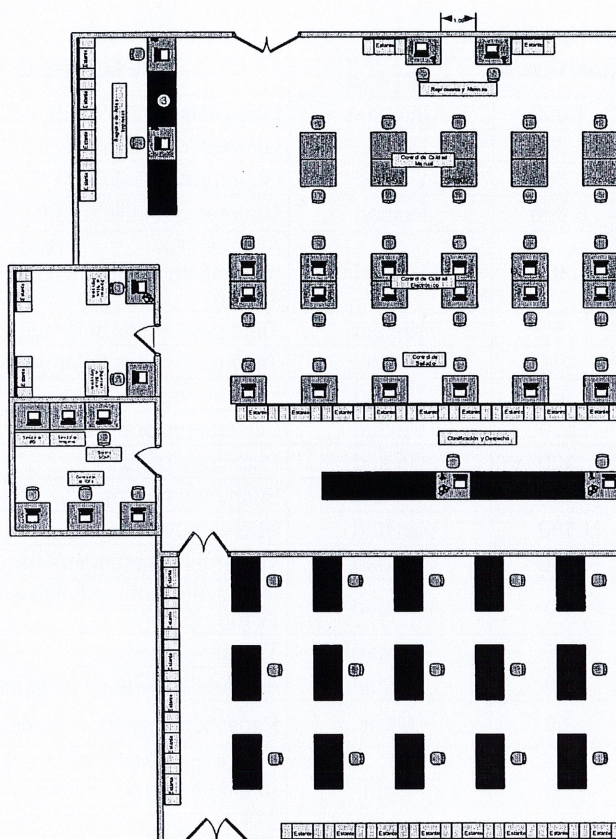


23

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	15 de 25

## ANEXO N° 02

### PLANO REFERENCIAL DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS



Mueble	Medidas	Cantidad
Mesa de trabajo A	1.00m x 0.8m	42
Mesa de trabajo B	1.60m x 0.8m	22
Estante	2.00m x 1.20m x 0.5m	30
Sillas	-	70

Ver especificaciones en el Anexo N°04.

  
**ONPE**

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

  
**ONPE**

Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karent FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00


  
**ONPE**

Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



29

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	16 de 25

ANEXO N° 03

ÚTILES DE ESCRITORIO Y BIENES DE CONSUMO

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1,000	Unidades	Mascarillas con filtro de carbón
8,000	Unidad	Guantes de nitrilo talla S.
8,000	Unidad	Guantes de nitrilo talla M.
8,000	Unidad	Guantes de nitrilo talla L.
30	Unidad	Almohadillas para sellos autoentintadoraes tamaño 1.5 cm. por 1.5 cm.
5	Unidad	Tinta para sellos color rojo.
20	Unidad	Tinta para sellos color negro.
200	Unidad	Lapicero azul.
500	Unidad	Borrador color blanco.
100	Unidad	Plumones rojos.
20	Unidad	Plumones negros.
100	Unidad	Sobres manilla tamaño A4.
100	Unidad	Folder manilla tamaño A4
50	Unidad	Rollos de cinta adhesiva de embalaje 2x100 yds.
05	Unidad	Tijeras
10	Unidad	Archivadores de palanca de lomo ancho
30	Millar	Papel bond alisado tamaño A4 de 80 grs.
50	Caja	Post-it paquetes de 1½ y 2 pulgadas (paquetes de 12 unidades de 100 hojas c/u)
02	Paquetes	Medicamentos básicos para emergencias y dolencias menores.
100	Unidades x 5 kg.	Bobinas de stretch film.
25	Latas x 200g.	Café.
20	Caja de 1 Lt.	Leche entera fresca.
20	Bolsas x 1 kg.	Azúcar.
30	Unidad x 20 Lt.	Bidones o cajas de agua.
20	Bolsas x 100	Cucharitas descartables.
50	Paquetes x 100	Vasos de descartables, para bebidas calientes.
50	Cajas x 36	Galletas dulces y saladas.
200	Unidad	Plumones indelebles negros (gruesos).
10	Unidad	Resaltador color amarillo.

  
**ONPE**

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

  
**ONPE**

Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karen FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00


  
**ONPE**

Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



24

 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	17 de 25

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
300	Unidad	Lápiz 2B.
05	Paquete x 3	Papel toalla.
12	Unidad	Cinta masking tape de 1 pulgada.
30	Unidad	Goma en barra de 50 grs.
10	Unidad	Cuchilla tipo cutter reforzado 07", estructura y alma metálicas, cuerpo recubierto con pvc, con grip, cambio automático de cuchilla y seguro automático.
08	Unidad	Tóner para impresora HP LaserJet P3015 (no debe ser compatible).
100	Unidad	Caja de cartón corrugado kraft de 32.1 cm x 59.4 cm x 51.2 cm

  
**ONPE**

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

  
**ONPE**

Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karen FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00


  
**ONPE**

Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022

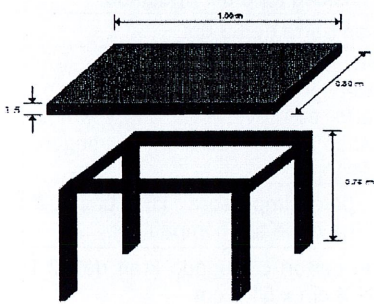
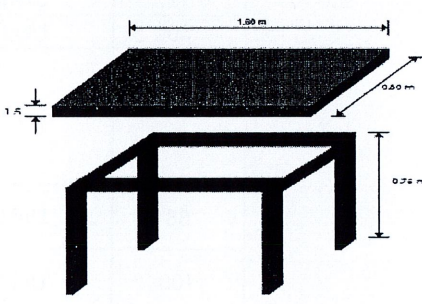
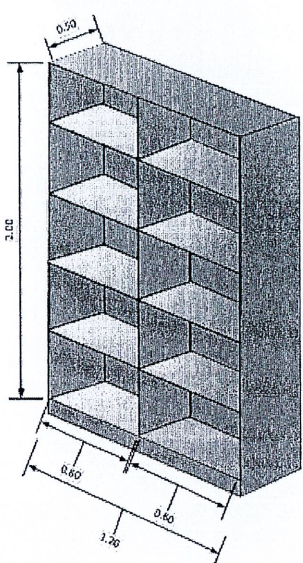
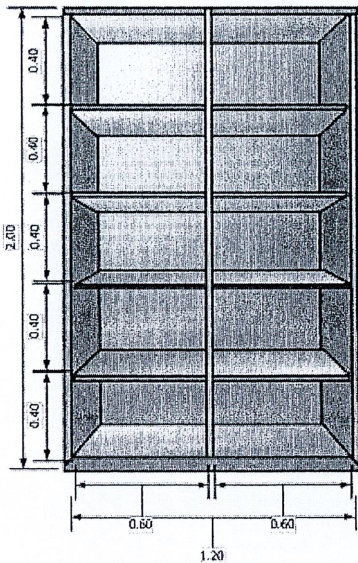


25

 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	18 de 25

#### ANEXO N° 04

#### ESPECIFICACIONES PARA EL MOBILIARIO

<p><b>MESA DE TRABAJO A</b></p>  <p>(imagen referencial)</p>	<p><b>MESA DE TRABAJO B</b></p>  <p>(imagen referencial)</p>
<p><b>ESTANTE</b></p>  <p>(imagen referencial)</p>	 <p>(imagen referencial)</p>

**ONPE**

Firmado digitalmente por  
MONTENEBRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

**ONPE**


Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karen FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00

**ONPE**

Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00





TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	19 de 25

**ANEXO N° 05**

**DESCRIPCIÓN DE SEÑALÉTICAS Y SELLOS**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	<b>IDENTIFICACIÓN</b>  <b>Medidas</b> Largo: 21.0 cm Ancho: 29.7 cm Color: - Azul Oscuro (C:100,M:80,Y:30,K:60) - Gris (C:0,M:0,Y:0,K:30) - Azul Acero (C:70,M:50,Y:25,K:0)	01	
2	<b>REGISTRO DE ACTAS IMPRESAS</b>  <b>Medidas</b> Largo: 21.0 cm Ancho: 29.7 cm Color: - Azul Oscuro (C:100,M:80,Y:30,K:60) - Gris (C:0,M:0,Y:0,K:30) - Azul Acero (C:70,M:50,Y:25,K:0)	02	
3	<b>CONTROL DE CALIDAD MANUAL</b>  <b>Medidas</b> Largo: 21.0 cm Ancho: 29.7 cm Color: - Azul Oscuro (C:100,M:80,Y:30,K:60) - Gris (C:0,M:0,Y:0,K:30) - Azul Acero (C:70,M:50,Y:25,K:0)	02	
4	<b>CONTROL ELÉCTRONICO</b>  <b>Medidas</b> Largo: 21.0 cm Ancho: 29.7 cm Color: - Azul Oscuro (C:100,M:80,Y:30,K:60) - Gris (C:0,M:0,Y:0,K:30) - Azul Acero (C:70,M:50,Y:25,K:0)	02	

**ONPE**

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

**ONPE**

Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karen FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00


**ONPE**






Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



23

 <b>ONPE</b> <small>Oficina Nacional de Procesos Electorales</small>	<b>FORMATO</b>	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	20 de 25

5	<b>SERIADO DE ACTAS</b>  <b>Medidas</b> Largo: 21.0 cm Ancho: 29.7 cm Color: - Azul Oscuro (C:100,M:80,Y:30,K:60) - Gris (C:0,M:0,Y:0,K:30) - Azul Acero (C:70,M:50,Y:25,K:0)	02	
6	<b>EMBALAJE</b>  <b>Medidas</b> Largo: 21.0 cm Ancho: 29.7 cm Color: - Azul Oscuro (C:100,M:80,Y:30,K:60) - Gris (C:0,M:0,Y:0,K:30) - Azul Acero (C:70,M:50,Y:25,K:0)	02	
7	<b>DESPACHO</b>  <b>Medidas</b> Largo: 21.0 cm Ancho: 29.7 cm Color: - Azul Oscuro (C:100,M:80,Y:30,K:60) - Gris (C:0,M:0,Y:0,K:30) - Azul Acero (C:70,M:50,Y:25,K:0)	02	
8	<b>REPROCESO</b>  <b>Medidas</b> Largo: 21.0 cm Ancho: 29.7 cm Color: - Azul Oscuro (C:100,M:80,Y:30,K:60) - Gris (C:0,M:0,Y:0,K:30) - Azul Acero (C:70,M:50,Y:25,K:0)	02	
9	<b>CONTROL DE MERMA</b>  <b>Medidas</b> Largo: 21.0 cm Ancho: 29.7 cm Color: - Azul Oscuro (C:100,M:80,Y:30,K:60) - Gris (C:0,M:0,Y:0,K:30) - Azul Acero (C:70,M:50,Y:25,K:0)	02	

**ONPE**

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

**ONPE**

Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karent FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00


**ONPE**







Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022




98

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	21 de 25

10	<b>SUPERVISION DE SALA DE IMPRESIONES</b>  <b>Medidas</b> Largo: 21.0 cm Ancho: 29.7 cm Color: - Azul Oscuro (C:100,M:80,Y:30,K:60) - Gris (C:0,M:0,Y:0,K:30) - Azul Acero (C:70,M:50,Y:25,K:0)	02	
11	<b>PROHIBIDO FUMAR</b>  <b>Medidas</b> Largo: 40.0 cm Ancho: 20.0 cm Color: Rojo (C:0,M:100,Y:100,K:0)	03	
12	<b>PROHIBIDO EL INGRESO ÁREA RESTINGIDA</b>  <b>Medidas</b> Largo: 40.0 cm Ancho: 20.0 cm Color: Rojo (C:0,M:100,Y:100,K:0)	02	
13	<b>PROHIBIDO EL CONSUMO DE ALIMENTOS</b>  <b>Medidas</b> Largo: 40.0 cm Ancho: 20.0 cm Color: Rojo (C:0,M:100,Y:100,K:0/R:255,G:0,B:0)	02	
14	<b>PROHIBIDO EL INGRESO CON CELULARES</b>  <b>Medidas</b> Largo: 40.0 cm Ancho: 20.0 cm Color: Rojo (C:0,M:100,Y:100,K:0)	02	
15	<b>PROHIBIDO EL INGRESO DE CÁMARAS FOTOGRÁFICAS</b>  <b>Medidas</b> Largo: 40.0 cm Ancho: 20.0 cm Color: Rojo (C:0,M:100,Y:100,K:0)	02	


  
Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

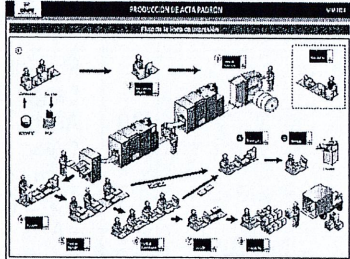
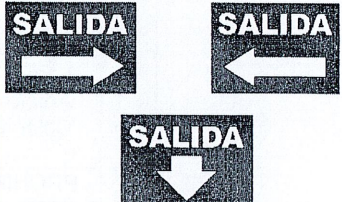





  
Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karent FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00

  
Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	22 de 25

16	<b>FLUJO DE PRODUCCION</b>  <b>Medidas</b> Tamaño de papel A2 Color: Ver muestra Se adjunta modelo referencial	03	
17	<b>SALIDA</b> <b>Medidas</b> Largo: 21.0 cm Ancho: 29.7 cm Color: Verde (C:255,M:255,Y:0,K:0)	03 (c/u)	
18	<b>ZONA SEGURA EN CASOS DE SISMOS</b> <b>Medidas</b> Largo: 29.7 cm Ancho: 21.0 cm Color: Verde (C:255, M:255, Y:0, K:0)	05	
19	<b>SELLO "CONTROL MANUAL"</b> Sello de entintaje automático con numeración única. <b>Medidas</b> Alto: 1.5 cm (Aprox.) Ancho: 1.5 cm (Aprox.) Color: Negro.	36	
20	<b>SELLO "CONTROL ELECTRONICO"</b> Sello de entintaje automático con numeración única. <b>Medidas</b> Alto: 1.5 cm (Aprox.) Ancho: 1.5 cm (Aprox.) Color: Negro.	36	
21	<b>SELLO "SERIADO"</b> Sello de entintaje automático con numeración única. <b>Medidas</b> Alto: 1.5 cm (Aprox.) Ancho: 1.5 cm (Aprox.) Color: Negro.	18	
22	<b>SELLO "INHABILITADO"</b> Fechadores con placa de entintaje automático. <b>Medidas</b>	04	

**ONPE**

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

**ONPE**

Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karent FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00


**ONPE**

Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



30

 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	23 de 25

	Alto: 4.0 cm (Aprox.) Ancho: 8.0 cm (Aprox.) Color: Rojo.		
--	---	--	--

**Nota:**

1. Los modelos mostrados no representan el tamaño real, es sólo referencial. Ceñirse a las medidas especificadas.
2. El contratista deberá presentar muestras del material (señaléticas y sellos) antes de su producción, para que mediante un acta la Subgerencia de Operaciones Informáticas realice su aprobación.

  
**ONPE**

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

  
**ONPE**

Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karent FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00


  
**ONPE**

Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



31

 <b>ONPE</b> <small>Oficina Nacional de Procesos Electorales</small>	<b>FORMATO</b>	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	24 de 25

ANEXO N° 06

Bolsa N° \_\_\_\_\_

Peso \_\_\_\_\_ Kg.

  
**ONPE**

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

  
**ONPE**


Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karent FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00

  
**ONPE**

Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



 <b>ONPE</b> <small>Oficina Nacional de Procesos Electorales</small>	<b>FORMATO</b>	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	25 de 25

**ANEXO N° 07**

**ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS**

PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD
Impresión de material electoral	4,696,698

SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO
Dotación de papel bond con medidas de seguridad y traslado de bobinas de papel
Acondicionamiento de las áreas y logística informática
Habilitación informática de la infraestructura tecnológica

  
**ONPE**

Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO VEGA Roberto  
Carlos FAU 20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 20:01:13 -05:00

  
**ONPE**

Firmado digitalmente por ASCA  
BALAGUER Ramona Karen FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:52:48 -05:00

  
**ONPE**

Firmado digitalmente por CASAS  
FONG Manuel Alfonso FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.03.2022 14:48:42 -05:00

TDR elaborado por: MACF-SGOI  
Versión: 00  
Fecha de elaboración: 03/03/2022



**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor debe acreditar que cuenta con como mínimo tres (03) impresoras, que permitan alcanzar el volumen de impresión en los tiempos requeridos por la ONPE. Dichas impresoras deben permitir la impresión de formatos con data variable en papel continuo en bobina, que soporte los siguientes tamaños de papel: 18"x11". La capacidad diaria de impresión requerida por la ONPE, es de trescientos mil (300,000) hojas impresas (anverso y reverso) por día como mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada).</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,530,052.36 (Cinco Millones Quinientos Treinta Mil Cincuenta y Dos con 36/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>i. Impresión de diversos formatos con data variable, presentados en formato PDF o AFP, en papel continuo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 voucher 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 pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... 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. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de impresión del acta padrón y otros materiales electorales - ERM 2022, que celebra de una parte la OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES-ONPE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20291973851, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-ERM-ONPE** para la contratación del servicio de impresión del acta padrón y otros materiales electorales - ERM 2022, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el servicio de impresión del acta padrón y otros materiales electorales - ERM 2022.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a... [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único, al finalizar el servicio, de acuerdo a la cantidad de impresiones realizadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato o de notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero, hasta el 07 de octubre de 2022.

PROCESO ELECTORAL	INICIO DEL SERVICIO	FIN DEL SERVICIO
Elección Regionales y Municipales – ERM 2022	Al día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la Orden de Servicio, lo que ocurra primero	07/10/2022

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

##### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia



de Informática y Tecnología Electoral, previo documento de conformidad elaborado por la Sub Gerencia de Operaciones Informáticas, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de la prestación total efectuada.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

#### **Otras Penalidades:**

Penalidades por la demora en la entrega de los ENTREGABLES por parte del contratista:



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	INCUMPLIMIENTO POR RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	Se aplica el 2% de una UIT por cada día o fracción de retraso.	El tiempo de demora se contabiliza desde la finalización del plazo definido para los entregables hasta que el contratista presente los entregables en la Oficina de Trámite Documentario de la ONPE o Mesa de partes virtual externa.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.



**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: SEGUNDA VUELTA ELECTORAL - LEY N° 29564**

Ejecutadas las prestaciones derivadas del objeto contractual (primera vuelta), el presente contrato quedará suspendido en sus efectos, hasta la comunicación a EL CONTRATISTA de la reanudación de las prestaciones que resulten necesarias para la realización de la segunda vuelta electoral, según corresponda; para tal propósito LA ONPE fijará el porcentaje, ordenando y pagando directamente las prestaciones adicionales que se requieran, sin sujetarse al límite porcentual previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, según lo preceptuado por el artículo 2 de la Ley N° 29564, acorde con lo señalado por la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad del Ministerio de Economía y finanzas, a través del Oficio N° 043-2016-EF/62.01.

Las condiciones y el costo de las prestaciones adicionales antes señaladas se determinarán sobre la base de los términos de referencia y de la propuesta económica presentada por EL CONTRATISTA, quien otorgará las garantías que correspondan a las citadas prestaciones.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGESIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





## ANEXOS

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a signature that appears to be 'M' and another that appears to be 'H'.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2022-ERM-ONPE**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2022-ERM-ONPE**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.



actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2022-ERM-ONPE**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2022-ERM-ONPE**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE IMPRESION DEL ACTA PADRON Y OTROS MATERIALES ELECTORALES – ERM 2022, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2022-ERM-ONPE**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo señalado en los términos de referencia (desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato o de notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero, hasta el 07 de octubre de 2022).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**




**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2022-ERM-ONPE**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2022-ERM-ONPE**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

*Handwritten signatures in blue ink.*



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2022-ERM-ONPE**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Impresión de material electoral	4,696,698		
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Dotación de papel bond con medidas de seguridad y traslado de bobinas de papel	
Acondicionamiento de las áreas y logística informática	
Habilitación informática de la infraestructura tecnológica	
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

El precio de la oferta en soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*



**ANEXO N° 07**

**CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2022-ERM-ONPE**  
Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuentas

Por medio de la presente, comunico a Ud, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el N° ..... (consta de 20 dígitos), del Banco ....., agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente, para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI .

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente prestación de servicio, sin observaciones, materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

.....[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**





ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2022-ERM-ONPE  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2022-ERM-ONPE**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



