



## **BASES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES “ADQUISICIÓN DE GUÍAS INFORMATIVAS, CALENDARIOS INSTITUCIONALES 2025 (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.”.**

**ÍTEM N.° 01**

**FOLLETERÍA, FORMATOS PRE IMPRESO, BOLETINES INFORMATIVOS, STICKERS AUTOADHESIVOS, PARTES TÉCNICOS, FÓLDERES Y CALENDARIOS INSTITUCIONALES.**

**ÍTEM N.° 02**

**FORMATOS PRE IMPRESOS PARA LA FACTURACIÓN.**

## **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 INDECOPI, 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 INDECOPI 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 INDECOPI 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.

## **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.

#### **Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

#### **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**

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, rechazo 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 compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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 accesorias, 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.*

**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,*

**Advertencia**

*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 bienes, 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.

## **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 : ELECTRO UCAYALI S.A.  
RUC N° : 20232236273]  
Domicilio legal : Av. Circunvalación N° 300 - Yarinacocha  
Teléfono: : 061-596454  
Correo electrónico: : ricardo.montoya@electroucayali.com.pe  
yuri.martinez@electroucayali.com.pe  
pedro.delaguila@electroucayali.com.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **“Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.”**.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Folletería, formatos pre impreso, boletines informativos, stickers autoadhesivos, partes técnicos, fólderres y calendarios institucionales.	Millar	1366
2	Formatos pre impresos para la facturación.	Millar	1998

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N.º C-444-2025 el 03 de abril del 2025.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados - Recursos Propios de Electro Ucayali S.A.

#### **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 Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No aplica.

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en los siguientes plazos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

**Ítem N.º 01:**

A partir de la firma del contrato, el proveedor deberá coordinar sobre la elaboración de las piezas graficas (Folletería y otros) con el Departamento de Comercialización sobre los formatos aprobados por la Gerencia Comercial, con una vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, el cual para su entrega se regirá de acuerdo al siguiente detalle:

<b>N.º</b>	<b>Detalle</b>	<b>Plazo de Entrega</b>
1	Folletería – Dípticos, Trípticos	10 días calendario a partir de la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>
	Stickers Autoadhesivos	10 días calendario desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b> (* ) 50% de lote en cada oportunidad.
	Boletines Informativos	10 días calendario contados desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>
		(* ) 50% de lote en cada oportunidad.
	Partes Técnicos	10 días calendario desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>
	Formato de Vale de Descuento FISE	10 días calendario desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b> (* ) 50% de lote en cada oportunidad.
	Fólderes para Expedientes de Clientes - Sobres para Clientes Mayores	10 días calendario desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>
	Cuaderno Corporativos 2025	20 días calendario a partir de la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>

**Entrega de Lote Final**

El contratista presentará una muestra aprobada de cada modelo a fin de verificar la calidad del producto y su cumplimiento según características especificadas en las especificaciones técnicas.

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

De existir variaciones con el lote final con respecto a la muestra, en color y/o texto de los recibos, estas serán notificadas por Electro Ucayali S.A. y no se brindará conformidad de pago.

**Ítem N.º 02:**

El plazo de entrega será de cuatrocientos (400) días calendarios, el mismo que se computará desde el día siguiente de la suscripción del contrato, asimismo, el proveedor deberá coordinar con el área usuaria sobre la producción de los formatos en cada entrega (formatos para clientes comunes y mayores), el cual está subdividida en 02 etapas: 1ra Etapa: diseño y aprobación (5 días calendarios) y 2da Etapa: producción y entrega a los almacenes de Electro Ucayali S.A. 10 días calendarios:

1ra Etapa		2da Etapa
Coordinación de Diseño (medidas, color, tipo de acabado de acuerdo especificaciones técnicas) de Formato de Recibos.	Aprobación Modelo Final - Notificación a la Contratista.	Emisión de Recibos para Clientes (Comunes - Mayores) y Entrega a Almacén Central de ELUC.
<b>05 días Calendarios</b>		<b>10 días Calendarios</b>

Los formatos de la tabla de requerimiento (**Ítem 2**) serán entregados en 6 entregas, cada una con el 16.67 % de la cantidad total contratada de acuerdo al siguiente cronograma:

% de entrega del total en los almacenes de Electro Ucayali S.A.	Primera entrega	Segunda entrega	Tercera entrega	Cuarta entrega	Quinta entrega	Sexta entrega
	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%

El plazo de entrega será computado desde la suscripción del contrato y será de acuerdo al siguiente detalle:

✓ **Primera entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 0 y 15 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

✓ **Segunda entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 70 y 85 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

✓ **Tercera entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 160 y 175 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la**

**entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

✓ **Cuarta entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 230 y 245 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

✓ **Quinta entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 300 y 315 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

✓ **Sexta entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 370 y 385 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

**Nota:** Considerar modificaciones del diseño e información que contiene en el reverso del recibo por disposiciones del OSINERGMIN u otros cambios tecnológicos. Estos se notificarán antes de aprobar el modelo final para cada entrega.

**1.10. 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 la suma de S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles), de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Pago al contado y en efectivo, solo en el Área de Recaudación de Electro Ucayali S.A., sito en Av. Circunvalación N.º 300, Yarinacocha – Pucallpa.
- ✓ Depósito en Cuentas Corrientes:
  1. Banco Continental Moneda Nacional: N.º 0011-0306-80-0100005488.CCI N.º 011-306-80-000100005488
  2. Banco de Crédito Moneda Nacional: N.º 480-0003161-0-13. CCI N.º 002-480-000003161013-22
  3. Banco Interbank Moneda Nacional: N.º 760-0001150299. CCI N.º 003-760-000001150299-64
  4. Banco Scotiabank Moneda Nacional: N.º 000-0744301. CCI N.º 009-322-000000744301-93

CCI (Código de Cuenta Interbancaria)

La copia se entregará en el Departamento de Logística de Electro Ucayali S.A., sito en Av. Circunvalación N° 300, Yarinacocha – Pucallpa.

**Importante**

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

### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N.º 011-79-VC.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N.º 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil, en forma supletoria.

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

## **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>2</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>3</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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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.*

**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>5</sup>.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**
- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

**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**

**Para los Ítems N.º 01 y 02:**

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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>6</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 d) y e).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado de cada uno de los bienes que conforman el Ítem N.° 01 y 02<sup>8</sup> según corresponda.
- i) Correo electrónico para comunicaciones durante la ejecución contractual (para actividades de índole administrativo).

#### **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 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 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.*

<sup>6</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>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- *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 de manera electrónica la documentación requerida a través de la Mesa de Partes Virtual de Electro Ucayali S.A., al cual se accede en el siguiente link: <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, en el horario de las 00:01 horas hasta las 23:59 horas.

Asimismo, se precisa que para la presentación de la garantía de fiel cumplimiento será en forma física en la Mesa de Partes de Electro Ucayali S.A., sito en la Av. Circunvalación N.º 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a las 17:45 horas, dirigido al Departamento de Logística de ELECTRO UCAYALI S.A.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

##### **Para los Ítems N.º 01 y 02:**

Electro Ucayali S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta, a la entrega de cada lote de acuerdo a los cronogramas de entregas respectivos.

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

- Recepción del Área de almacén.
- Informe del funcionario responsable del departamento de comercialización emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de Contrato debidamente suscrito.
- Guías de remisión por la recepción de los bienes adquiridos.
- Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, deducciones que deba efectuar el adquirente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)]
- Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

Dicha documentación se debe presentar de forma digital por Mesa de Partes Virtual de Electro Ucayali S.A., a través del siguiente link <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, en el horario de las 00:01 horas hasta las 23:59 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“ADQUISICIÓN DE GUÍAS INFORMATIVAS,  
CALENDARIOS INSTITUCIONALES 2025  
(FOLLETERIA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA  
ELECTRO UCAYALI S.A.”.**

**ÍTEM N.º 01**

**FOLLETERÍA, FORMATOS PRE IMPRESO, BOLETINES INFORMATIVOS,  
STICKERS AUTOADHESIVOS, PARTES TÉCNICOS, FÓLDERES Y  
CALENDARIOS INSTITUCIONALES.**

**ÍTEM N.º 02**

**FORMATOS PRE IMPRESOS PARA LA FACTURACIÓN.**

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 1 de 66

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

**2. AREA USUARIA**

Gerencia General – Comunicaciones RSE - Gerencia Comercial (Fondo de Inclusión Social Energético (FISE)) – Departamento de Comercialización - Departamento de Control de Perdidas.

**3. OBJETIVO ESTRATEGICO**

Contratar una empresa (persona natural o jurídica) para la Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

La adquisición de folletería, formatos pre impreso, boletines informativos, stickers autoadhesivos, partes técnicos, fólderes para expedientes ( nuevos suministros y reclamos), calendarios institucionales 2025, para cliente puntual tiene por finalidad cumplir con lo solicitado por Osinergmin en cumplimiento al Procedimiento de Supervisión N°047-2009-OS/CD (Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al Usuario, en el Servicio Público de Electricidad, Procedimiento N°227-2013-OS/CD, Ley N° 29852, crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético, Resolución OSINERGMIN N° 138-2012-OS/CD.

Cabe mencionar que los productos del Programa FISE son reconocidos bajo la resolución N° 187-2014-OS/CD "Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las Empresas de Distribución Eléctrica en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas".



Firmado digitalmente por:  
RANOS TACZA Efraim FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Doy V° B°

Fecha: 14/03/2025 12:38:24-0500

Electro Ucayali S.A., requiere adquirir piezas gráficas de folletería para brindar información al cliente del servicio eléctrico y otras actividades que desarrolla la concesionaria y satisfacer la demanda del año 2025, dicho requerimiento se da en cumplimiento a las normas establecidas por los organismos del estado.



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ MARTINEZ Juan Gabriel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: En señal de conformidad

Fecha: 14/03/2025 09:59:49-0500

Electro Ucayali S.A. requiere adquirir formatos impresos y pre impreso de los recibos pertenecientes a clientes comunes y mayores para satisfacer la demanda del año 2025 dicho requerimiento obedece a la obligación de emitir, mensualmente, los comprobantes de pago a los usuarios y otorgar duplicados y muestras según lo solicitado por los organismos del estado.

**5. ANTECEDENTES**

Electro Ucayali S.A., tiene por objeto social prestar servicios de transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica dentro de su área de concesión ubicada en el departamento de Ucayali.

Los dípticos, trípticos, boletines informativos que son entregados a los clientes de Electro Ucayali S.A., brindan información sobre el adecuado uso del servicio eléctrico, las consideraciones que deben tener en cuenta sobre distancias mínimas, tarifas,



Firmado digitalmente por:  
MONTOYA PAREDES Ricardo  
Mlanio FAU 20232236273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 2 de 66

prevención de accidentes en el hogar, guía de reclamos, atención de emergencias, requisitos de nuevos suministros que están enmarcado en los colores institucionales y actividades que desarrolla la empresa concesionaria el cual debe estar permanentemente y actualizado de acuerdo a la normas establecidas por Osinergmin.

Los recibos son entregados a cada cliente de Electro Ucayali S.A. dichos recibos brindan información del estado de cuenta de la facturación mensual y deudas anteriores que pueda tener el cliente, la información contenida debe de estar permanentemente actualizado y ajustado a las normas vigentes que establece el Organismo Supervisor de la Energía Y Minería (Osinergmin).

## 6. OBJETIVOS

### Objetivo General:

- Adquirir folletería, formatos pre impreso, boletines informativos, stickers autoadhesivos, partes técnicos, fólderes y calendarios institucionales para atención al cliente para el año 2025, elementos considerados de gran impacto debido a que su utilización facilita una comunicación directa y visible para nuestros clientes y público en general, así mismo en cumplimiento con los niveles de información a los usuarios acerca de su facturación mensual.

### Objetivos Especificos:

- Entrega de folletería informativa a los usuarios del servicio eléctrico en forma impresa para los clientes comunes y mayores de Electro Ucayali S.A.
- Entrega de partes técnicos para nuevos suministros, contraste de medidores, toma de lectura, de acuerdo a lo solicitado por el departamento de comercialización y en cumplimiento a organismos del estado (Osinergmin, etc.).
- Entregar mensualmente la información de la facturación por consumos de energía, en forma impresa a cada uno de los usuarios comunes y mayores de Electro Ucayali S.A.
- Entrega de duplicados de recibos de acuerdo a lo requerido en las oficinas de atención al cliente de Electro Ucayali S.A. y muestras solicitadas por los organismos del estado (Osinergmin, SUNAT, MINEM, etc.).

## 7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR

### 7.1 Descripción y cantidad

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Folletería, formatos pre impreso, boletines informativos, stickers autoadhesivos, partes técnicos, fólderes y calendarios institucionales.	Millar	1366
2	Formatos pre impresos para la facturación.	Millar	1998



Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA PAREDES Ricardo  
Mariano FAU 20232238273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13/03/2025 17:55:20-0500

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 3 de 66

**7.2 Características Técnicas ITEM N.º 01**

N.º	Descripción	Cantidad	Unidad de Med.
<b>1.</b>	<b>FOLLETERIA – DIPTICOS y TRIPTICOS</b>		
1.1	TIRA: Información sobre Opciones Tarifarias RETIRA: Partes componentes del recibo de energía eléctrica (papel couché 115 gr - Díptico)	12	Millar
1.2	TIRA: Distancias Mínimas de Seguridad. RETIRA: Consejos Prácticos de seguridad eléctrica. (papel couché 115 gr - Tríptico)	12	Millar
1.3	TIRA: Prevención de accidentes eléctricos en el hogar. (Díptico) RETIRA: Consejos Prácticos en caso de accidentes de origen eléctrico en el hogar. (Papel couché 115 gr).	12	Millar
1.4	TIRA: Requisitos para nuevos suministros de energía eléctrica RETIRA: Detalles técnicos para nuevos suministros de energía eléctrica (Papel couché 115 gr).	12	Millar
1.5	TIRA: No al hurto de energía. RETIRA: Consejos prácticos No al hurto de energía. (papel couché 115 gr - Díptico)	12	Millar
1.6	TIRA: Guía de Reclamos para Usuarios del Servicio Público de Electricidad RETIRA: Procedimiento Administrativo de Reclamos N° 269-2014-OS-CD. (Papel couché 115 gr - Tríptico).	12	Millar
1.7	TIRA: Deberes de los Usuarios del Servicio Público de Electricidad RETIRA: Otros requisitos generales. (papel couché 115 gr - Tríptico)	12	Millar
1.8	TIRA: Consumo de Electricidad y Cálculo del Costo de la Energía Eléctrica. RETIRA: Equivalencia de tus artefactos eléctricos. (Papel couché 115 gr - Díptico).	12	Millar
1.9	TIRA: Atención de Emergencias Fonoluz. RETIRA: Preguntas frecuentes. (papel couché 115 gr - Díptico)	12	Millar
1.10	TIRA: Procedimiento para la Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica N° 227-2013-OS/CD. RETIRA: El Medidor de Energía Eléctrica, preguntas frecuentes. (Papel couché 115 gr - Díptico).	9	Millar
1.11	TIRA: Pago Puntual: Campaña Escolar -- Día de la Madre TIRA: Concejos para evitar accidentes eléctricos, preguntas frecuentes. (papel couché 115 gr - Díptico).	140	Millar
1.12	TIRA: Pago Puntual: Fiestas Patrias - Navidad TIRA: Concejos para evitar accidentes eléctricos, preguntas frecuentes. (papel couché 115 gr - Tríptico).	140	Millar
1.13	TIRA: Información sobre Opciones Tarifarias RETIRA: Partes componentes del recibo de energía eléctrica (papel bond 75 gr - Díptico)	112	Millar
<b>2.</b>	<b>STICKER AUTOADHESIVOS</b>		
2.1	Sticker en papel couché autoadhesivo de 80 gr. Fondo de color (pantone xx) de acuerdo a modelo. Proc. N° 227-2013-OS/CD. - Anexo N° 06.	9.5	Millar
2.2	Sticker en papel couché autoadhesivo de 80 gr. Fondo de color (pantone xx) de acuerdo a modelo. Proc. 153-2013 OS/CD- Cortes Anexo N° 06.	100	Millar

  
 Firmado digitalmente por:  
 MARTINEZ MARTINEZ Yuri Michel FAU  
 20232236273 hard  
 Motivo: En señal de conformidad.  
 Fecha: 14/03/2025 09:40:37 -0500



Firmado digitalmente por:  
 MONTAÑA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232236273 hard

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 4 de 66

2.3	Sticker en papel couché autoadhesivo de 80 gr. Fondo de color (pantone xx) de acuerdo a modelo. Proc. 153-2013-OS/CD-Reconexiones. - Anexo N° 06	100	Millar
<b>3. BOLETINES INFORMATIVOS</b>			
3.1	Boletines Informativos: Nota explicativa de las obligaciones del suministrador con sus usuarios (02 semestres).	224	Millar
3.2	Boletines Informativos: Nota explicativa de los derechos de los usuarios (02 semestres).	224	Millar
2.3	Boletines Informativos: Esquelas informativas sobre Programa FISE.	10	Millar
<b>4. PARTES TECNICOS DE SERVICIO</b>			
4.1	Formato de Constancia de Aviso Previo de Intervención	1	Millar
4.2	Formato de Acta de Intervención Técnica	1	Millar
4.3	Ficha Única de Intervención de Suministros.	20	Millar
4.4	Partes Técnicos para Clientes Mayores	3	Millar
4.5	Ficha Única para contraste de medidor.	6	Millar
4.6	Partes Técnicos - Cedula de Notificación de Reclamos.	14	Millar
4.7	Formato de Acta de Toma de Lectura SP - AP	6	Millar
4.8	Partes Técnicos - Retiros de suministros	4	Millar
4.9	Partes Técnicos - Inscripción de Beneficiarios FISE (DJ)	12	Millar
<b>5. FORMATO DE VALES FISE</b>			
5.1	Formato de Cupón de Vale de descuento GLP para Beneficiarios SSE_FISE	100	Millar
<b>6. FOLDERES PARA EXPEDIENTES DE CLIENTES - SOBRES PARA CLIENTES MAYORES</b>			
6.1	Fólderes para Nuevos Clientes (mayores)	3	Millar
6.2	Fólderes para Nuevos Clientes (comunes)	5	Millar
6.3	Fólderes de Expedientes de Reclamo	4	Millar
6.4	Sobres para recibos Clientes Mayores	2	Millar
<b>7. CALENDARIOS INSTITUCIONALES 2025</b>			
7.1	Calendario Planner	0.5	Millar
7.2	Calendarios de Escritorio	3	Millar
7.1	Cuaderno Corporativos para apuntes	5	Millar

### 7.2.1 Características de la Folletería

#### ➤ Modelo de los Folletos

La adquisición comprenderá en entregar piezas gráficas tipo Folletería - Dúpticos basadas en diseños que se presentarán bajo el principio de una misma línea gráfica de Electro Ucayali S.A., en tamaño A4, con la interacción del logotipo y colores institucionales, según temas que se detallan a continuación:


  
 Firmado digitalmente por:  
 MARTINEZ MARTINEZ Yuri Michel FIDU  
 20252238273 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 14/03/2025 09:40:51-0500


  
 Firmado digitalmente por:  
 MONTOYA PAREDES Ricardo  
 Motivo: Soy el autor del

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 5 de 66

Esta prestación deberá ser ejecutada por la contratista a todo costo. Electro Ucayali S.A. entregará los modelos impresos o en formato digital bajo este modelo la contratista diseñará en formato digital (software Corel Draw), y realizará la impresión de los modelos, las mismas que serán de ser el caso corregidas y aprobados para su impresión final mediante carta formal de la Gerencia Comercial o mediante correo electrónico del administrador de contrato. Ver anexo 01.

➤ **Características de las Piezas Gráficas Folletería**

Están seleccionadas en 2 tipos que básicamente se diferencian en el doblado del folleto y la información a presentar:

Son considerados elementos de gran impacto debido a que su utilización facilita una comunicación directa y visible para nuestros clientes y público en general. En el diseño el contratista deberá presentar combinaciones de imágenes ya sea con fotografías. El material a emplear es papel couché de 115 gr, y el tipo de impresión es offset full color, con fotolitos, donde deberán mantener tonalidades de colores, según la línea gráfica a seguir.

**DIPTICO.** El tamaño de la presentación en estas impresiones es en formato 1/2 de A4, (siendo el tamaño original del impreso en A4, tira y retira), y deberá ser diagramada con los aspectos a considerar por cada tema.

**TRIPTICO.** El tamaño de la presentación en estos temas es formato 1/3 de A4, siendo el tamaño original del impreso en A4, tira y retira), y deberá ser diagramada con los aspectos a considerar por cada tema.

Para los Dípticos y Trípticos correspondiente a los ítem 1.11, 1.12 y 1.13 la entrega se realizará en 02 armadas previa coordinación con el administrador de contrato.

➤ **Características de Impresión de Stickers Autoadhesivos**

La adquisición comprende en entregar sticker autoadhesivos (corte y reconexión - troquelado) en papel couché de 80 gr., de acuerdo a muestras definidas por Electro Ucayali S.A; para cumplir con los procedimientos establecidos por el Osinergmin para el ejercicio 2025

➤ **Características de los Stickers**

Están seleccionadas en 3 tipos que básicamente se diferencian en tamaño, color y por la información a presentar las mismas que se muestran a continuación: ver anexo 02.

STICKER AUTOADHESIVOS			
2.1	Sticker en papel couché autoadhesivo de 80 gr. Fondo de color (pantone xx) de acuerdo a modelo. Proc N° 227-2013-OS/CD.- Anexo N° 02.	9.5	Millar
2.2	Sticker en papel couché autoadhesivo de 80 gr. Fondo de color (pantone xx) de acuerdo a modelo. Proc. 153-2013 OS/CD- Cortes Anexo N° 02.	100	Millar

  
Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ MARTINEZ Yuri Michel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 14/05/2025 09:47:16-0500

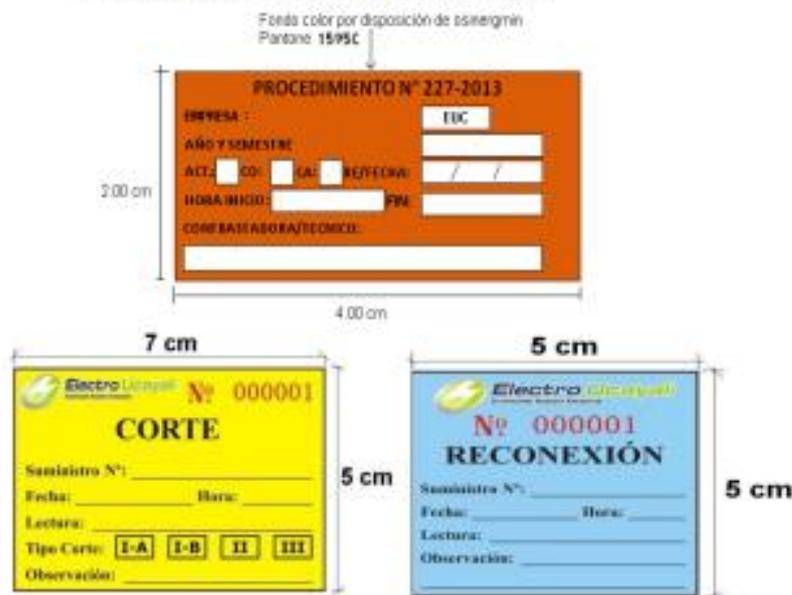
  
FIRSA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
MONTIYA PAREDES Ricardo  
Melano FAU 20232236273 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento

 <b>Electro Ucayali</b> <small>ENERGÍA PARA EL DESARROLLO</small>	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 6 de 66

2.3	Sticker en papel couché autoadhesivo de 80 gr. Fondo de color (pantone xx) de acuerdo a modelo. Proc. 153-2013-OS/CD - Reconexiones. - Anexo N° 02	100	Millar
-----	--	-----	--------

**STIKER PARA CONTRASTE/CAMBIO DE MEDIDOR  
ETIQUETA DE CORTE Y RECONEXIÓN**



➤ **Diseño de los Stickers**

Esta adquisición deberá ser entregada por la contratista a todo costo, Electro Ucayali S.A. entregara los modelos y la numeración correlativa, bajo estas condiciones la contratista diseñará en formato digital (software Corel Draw), realizara la impresión de los modelos finales para la aprobación de Electro Ucayali S.A., las mismas que serán corregidas y aprobadas para su impresión final mediante carta formal de la Gerencia Comercial o mediante correo electrónico del administrador de contrato.

**7.2.2 Características de los Boletines Informativos**

La adquisición comprende la entrega de Boletines Informativos en forma trimestral en papel bond tamaño carta en un solo color (azul o negro) con impresión en ambos lados (tira y retira), por trimestre de acuerdo a modelo pre establecido que coordinará directamente para la entrega de las muestras con la Gerencia Comercial, antes de la impresión, si es un díptico o tríptico deberá presentarse doblado.

Asimismo, la entrega de los boletines Informativos se realizará en 04 etapas en cada oportunidad el 50 % del Ítem requerido. Ver anexo 03.

  
 Firmado digitalmente por:  
 MONTAÑA PAREDES Ricardo  
 2025030317:17:56:42-0500  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 09:41:57-0500



Firmado digitalmente por:  
 MONTAÑA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232238273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 17:56:42-0500

 <b>Electro Ucayali</b> <small>ENERGÍA PARA EL DESARROLLO</small>	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 7 de 66

Artículo	DESCRIPCION	CANTIDAD A ENTREGAR			
		Abril -2025	Julio - 2025	Setiembre 2025	Enero 2026
1	Boletines Informativos: Nota explicativa de las obligaciones del suministrador con sus usuarios.		112,000 Boletines		112,000 Boletines
2	Boletines Informativos: Nota explicativa de los Derechos de los Usuarios.	112,000 Boletines		112,000 Boletines	
<b>BOLETINES INFORMATIVOS</b>					
3.1	Boletines Informativos: Nota explicativa de las obligaciones del suministrador con sus usuarios (02 semestres).			224	Millar
3.2	Boletines Informativos: Nota explicativa de los derechos de los usuarios (02 semestres).			224	Millar

La entrega dentro de cada trimestre se realizará previa coordinación con el administrador de contrato, de acuerdo a lo solicitado por las áreas usuarias.

Cabe indicar que el costo x millar del Boletines Informativos: Esquelas informativas sobre el Programa FISE, no deberá exceder el monto de **S/ 40.00** soles en la presentación final de costos ya que es un costo regulado de acuerdo a la **RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE REGULACIÓN DE TARIFAS ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN N° 019-2023-OS/GRT**, que aprueba los Costos Estándares Unitarios de diversas Distribuidoras Eléctricas para la implementación y operatividad del FISE, y su fórmula de actualización vigente para el periodo comprendido entre ( 16 de mayo del 2023 y 15 mayo del 2025).



Firmado digitalmente por:  
 MARTINEZ MARTINEZ Yael Michel FAU  
 20252238273 hard  
 Motivo: Soy el autor de conformidad  
 Fecha: 14/05/2025 09:41:55-0500

### 7.2.3 Características de los Partes Técnicos de Servicio

#### Diseño de los Partes Técnicos

Esta adquisición deberá ser entregada por la contratista a todo costo, Electro Ucayali S.A. entregara los modelos impresos o en formato digital, bajo este modelo la contratista diseñara en formato digital los diseños (Corel Draw - Pdf) para lo cual realizará la impresión de los partes para la aprobación de Electro Ucayali S.A., las mismas que serán corregidas y aprobadas para su impresión final y remitidas mediante correo electrónico por el administrador de contrato o por carta formal de la Gerencia Comercial.

- **Partes técnicos para Constancia de Aviso Previo de Intervención.**  
 Se realizarán en blocks de 50 partes técnicos por cada uno (block), en formato auto copiativo con un original color blanco, una copia color verde (cliente), serán en tamaño A4, de acuerdo a diseño que entregue Electro Ucayali S.A., la numeración correlativa será remitida por el administrador de contrato mediante correo electrónico. Ver anexo 04.



Firmado digitalmente por:  
 MONTOYA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232238273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 17:56:57-0500

 <b>Electro Ucayali</b> ENERGÍA PARA EL DESARROLLO	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 8 de 66

▪ **Partes técnicos para Acta de Intervención Técnica**

Se realizarán en blocks de 50 partes técnicos por cada uno (block), en formato auto copiativo con un original color blanco, una copia, color verde (cliente), serán en tamaño A4, de acuerdo a diseño que entregue Electro Ucayali S.A., la numeración correlativa será remitida por el administrador de contrato mediante correo electrónico. Ver anexo 04.

▪ **Ficha única de intervención de suministros.**

Se realizarán en blocks de 50 partes técnicos por cada uno (block), en formato auto copiativo con un original color blanco, dos copias, 1° copia color verde (cliente), 2° copia color amarillo (archivo), serán en tamaño A4, de acuerdo a diseño que entregue Electro Ucayali S.A., la numeración correlativa será remitida por el administrador de contrato mediante correo electrónico. Ver Anexo 04.

▪ **Partes Técnicos para clientes mayores.**

Se realizarán partes técnicos a toma de datos de clientes mayores, tamaño A4, autocopiado, original color blanco, una copia color celeste (cliente), se ejecutarán en blocks cada uno de 50 partes técnicos, la numeración correlativa será remitida por el administrador de contrato mediante correo electrónico. Ver Anexo 04.

▪ **Ficha Única para contraste de Medidor**

Se realizarán en blocks de 50 partes técnicos por cada uno (block), en formato auto copiativo con un original color blanco, dos copias, 1° copia color verde (cliente), 2° copia color amarillo (archivo), serán en tamaño A4, de acuerdo a diseño que entregue Electro Ucayali S.A., la numeración correlativa será remitida por el administrador de contrato mediante correo electrónico. Ver anexo 04.

▪ **Partes Técnicos - Cédula de Notificación de Reclamos.**

Se realizarán en blocks de 50 partes técnicos por cada uno (block), en formato auto copiativo con un original color blanco y una copia color rosado (cliente) serán en tamaño A5 (mitad de una hoja A4), de acuerdo a diseño que entregue Electro Ucayali S.A., la numeración correlativa será remitida por el administrador de contrato mediante correo electrónico. Ver Anexo 04.

▪ **Formato de Actas para toma de lectura SP - AP.**

Se realizarán en blocks de 50 partes técnicos por cada uno (block), en formato auto copiativo con un original color blanco, una copia color verde (cliente), serán en tamaño A5, de acuerdo a diseño que entregue Electro Ucayali S.A., la numeración correlativa será remitida por el administrador de contrato mediante correo electrónico. Ver Anexo 04.

▪ **Partes Técnicos para retiro de medidor.**

Se realizarán en blocks de 50 partes técnicos por cada uno (block), en formato auto copiativo con un original color blanco, dos copias, 1° copia color verde (cliente), 2° copia color amarillo (archivo), serán en tamaño



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ MARTINEZ Yuri Michel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 14/03/2025 09:42:14 -0500



Firmado digitalmente por:  
MONTÓYA PAREDES Ricardo  
Milanio FAU 20232236273 hard  
Motivo: Soy el autor del

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 9 de 66

A4, de acuerdo a diseño que entregue Electro Ucayali S.A., la numeración correlativa será remitida por el administrador de contrato mediante correo electrónico. Ver Anexo 04.

▪ **Partes Técnicos - Inscripción de Beneficiarios FISE (DJ)**

Se realizarán en blocks de 50 partes técnicos por cada uno (block), en formato auto copiativo con un original color blanco, y copia color verde (cliente), serán en tamaño A4, de acuerdo a diseño que entregue Electro Ucayali S.A., la numeración correlativa será remitida por el administrador de contrato mediante correo electrónico. Ver Anexo 04.

*Cabe indicar que el costo x millar del Partes Técnicos - Inscripción de Beneficiarios FISE (DJ) para el Programa FISE no deberá exceder el monto de S/ 185.00 soles en la presentación final de costos ya que es un costo regulado de acuerdo a la **RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE REGULACIÓN DE TARIFAS ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN N° 019-2023-OS/GRT**, que aprueba los Costos Estándares Unitarios de diversas Distribuidoras Eléctricas para la implementación y operatividad del FISE, y su fórmula de actualización vigente para el periodo comprendido entre (16 de mayo del 2023 y 15 mayo del 2025).*

#### 7.2.4 Características del Formato de Vales de Descuento FISE

Esta adquisición deberá ser entregada por la contratista a todo costo, Electro Ucayali S.A. entregará los modelos impresos o en formato digital, bajo este modelo la contratista diseñara en formato digital con diseños (software Corel Draw), realizará la impresión de los modelos finales para la aprobación de Electro Ucayali S.A., las mismas que serán corregidas y aprobados para su impresión final y remitidas mediante correo electrónico por el administrador de contrato o carta formal de la Gerencia Comercial. ver anexo 05.

➤ **Formato de vales descuento FISE (Fondo de Inclusión Social Energético).**

- Papel bond A4 de 90 gr (04 formatos x hoja).
- Formato abierto de 210 mm x 297 mm.
- Impresión 06 colores en tira a full color.
- Reverso con información textual de un solo color negro.
- Presentación: Una hoja A4, contiene 04 formatos de vale de descuento FISE (Se contabiliza por hoja A4 no por formato de vale FISE).

*Cabe indicar que el costo x millar del formato de vales descuento FISE no deberá exceder el monto de S/ 70.00 soles en la presentación final de costos ya que es un costo regulado de acuerdo a la **RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE REGULACIÓN DE TARIFAS ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN N° 019-2023-OS/GRT**, que aprueba los Costos Estándares Unitarios de diversas Distribuidoras Eléctricas para la implementación y operatividad del FISE, y*

  
MUNICIPALIDAD  
DISTR. PUCALLPA  
Firma digital  
Firmado digitalmente por:  
SANTOS MANTUA Fari Michel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 14/05/2025 09:43:13-0500

  
FIRSA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA PAREDES Ricardo  
Nélanio FAU 20232236273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento

 <b>Electro Ucayali</b> ENERGÍA PARA EL DESARROLLO	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 10 de 66

su fórmula de actualización vigente para el periodo comprendido entre ( 16 de mayo del 2023 y 15 mayo del 2025).

### 7.2.5 Características de los Fólderes – Histórico del Cliente – Reclamos.

Esta adquisición deberá ser entregada por la contratista a todo costo, Electro Ucayali S.A. entregará las fotos y copia de fólderes de años anteriores, bajo este modelo la contratista diseñara "EL ARTE" en formato digital con diseños diversos institucional y paisajístico (software Corel Draw) de por lo menos (2) dos propuestas de modelos de fólderes de histórico del cliente con impresión a full color, que luego realizará la impresión de los modelos finales para la aprobación de Electro Ucayali S.A., las mismas que serán corregidas y aprobados para su impresión final y remitidas mediante correo electrónico por el administrador de contrato o carta formal de la Gerencia Comercial. Ver anexo 06.

#### 01 Modelo de folder para Histórico del Cliente (Mayores y Comunes).

- Medida: T/A4
- Material: Folcote 14
- Full color por tira.
- Acabado: Perforado para faster - Plastificado en mate
- Incluye: Fotelitos y match print A4. (anexo 06)

#### 01 Modelo de folder Expediente de Reclamo.

- Medida: T/Oficio
- Material: Cartulina (color celeste)
- Impresión: un solo color (Negro).
- Acabado: Perforado para faster.
- Incluye: Fotelitos y match print A4. (anexo 06)

#### 01 Modelo de Sobre para Clientes Mayores.

- Medida: 21.5 x 31 cm con cuartilla (ventana plástica), Tira autoadhesiva.
- Material: Papel Bond 90 gr (color blanco)
- Impresión: Logo de Electro Ucayali, margen inferior derecho (Full Color). Dirección y Teléfonos de contacto etc.

### 7.2.6 Características de los Calendarios Institucionales 2026

#### ➤ Diseño de los Prototipos

Esta adquisición deberá ser entregada por la contratista a todo costo, Electro Ucayali S.A. entregará las fotos y copia de calendarios de años anteriores, bajo este modelo la contratista diseñará "EL ARTE" en formato digital con diseños diversos institucional y paisajístico (software Corel Draw) de por lo menos (2) dos propuestas de calendarios de escritorio y 01 de Calendario Planner, y (2) dos propuestas de cuadernos corporativos se realizará la impresión de los modelos finales para la aprobación de Electro Ucayali S.A., las mismas que serán corregidas y aprobados para su impresión final y remitidas mediante correo

 <b>Electro Ucayali</b> ENERGÍA PARA EL DESARROLLO	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 11 de 66

electrónico por el administrador de contrato o carta formal de la Gerencia Comercial. Ver anexo 07.

➤ **La Producción Gráfica para Calendarios de Escritorio**

Las propuestas serán realizadas con tomas fotográficas de archivo a full color:

**Descripción Técnica:**

- **Base tapa dura:**  
Cartón importado tipo Kappa de 2.0mm.  
Forrado con papel couche de 150 gr.  
Plastificado brillo tira/Retira.  
01 color tira.  
Formato de 26 x 19 cm.

- **Interior:**  
28 páginas.  
Full Color Tira/Retira.  
Papel Couche Mate 200 gr.  
Formato de 26 cm x 17.5 cm.

- Compaginado.

**Acabado:** Anillado doble ring en la parte superior - color plateado.

➤ **La Producción Gráfica Para Calendario Planner.**

**Descripción Técnica:**

- **Portada y Contraportada:**  
Cartón importado tipo Kappa de 2.0 mm (Contraportada)  
Forrado en papel couche brillo 150 gr. (Contraportada)  
Acabado: Plastificado  
Papel couche de 200 g (portada)  
Full Color Tira / Retira  
Formato cerrado 30.5 cm x 42 cm  
Acabado: Plastificado Mate Tira

- **Interiores Full Color: 02 Páginas**  
Formato cerrado: 30 x 41.5 cm.  
Papel couche brillo 150gr.  
Full Color Tira y Retira  
Acabado: Plastificado Mate Tira / retina

- **Interiores Full Color:**  
24 páginas a Full color Tira y Retira  
Formato cerrado: 30 x 41.5 cm.  
Papel Bond 120 gr.  
Full Color Tira/Retira  
Todas las páginas diferentes una de otra.

- **Guardas para Tapa y Contratapa**

  
Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ MARTINEZ Yvan Michel FAU  
20232236273 Perú  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 14/03/2025 09:43:13-0500



Firmado digitalmente por:  
MONTOYA PAREDES Ricardo  
Milton FAU 20232236273 Perú  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13/03/2025 17:58:08-0500

 <b>Electro Ucayali</b> <small>ENERGÍA PARA EL DESARROLLO</small>	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 12 de 66

Formato cerrado: 30 x 41.5 cm.  
 Papel Couche brillo 150 gr.  
 Sin impresión  
 Plastificado mate tira

**ACABADO:** Anillado doble ring metálico color plata

➤ **Cuadernos Corporativos**

- Medida: 21.5 cm x 15 cm.
- Material: Papel Bond 75 g (color blanco cuadriculado).
- Presentación: Anillado doble O, con tapa dura, caratula a full color en plastificado en Mate de 100 hojas.
- Impresión: Logo de Electro Ucayali y fecha en margen inferior derecho (Un Color) por cada hoja (ambas caras)
- Tipo de papel para forrado: couche de 75 gr.
- Cartón importado tipo Kappa de 2.0 mm.
- Contiene: 01 hoja una Datos de Personales y Calendarios 2025 - 2026 (Un color) impresión solo una cara - papel Bond 75 g.

Nota. - La entrega de las fotos serán entregadas al contratista en un CD ó correo electrónico por el (Dpto. de Comercialización).

**7.3 Características Técnicas ITEM N.º 02**

N.º	Descripción	Cantidad	Und. Med.
1.	<b>Recibos para clientes comunes de acuerdo a diseño normal con franjas de color verde.</b>		
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Logotipo de color azul y verde en el recibo</li> <li>✓ Logotipo de Yape APP ( Full color en el recibo)</li> <li>✓ Letras pequeñas "Electro Ucayali S.A." En fondo azul mayúscula y minúscula bajo relieve.</li> <li>✓ Tamaño del recibo A5 (21 cm * 14.9 cm para todos los modelos)</li> <li>✓ Retira con logotipo de Electro Ucayali S.A. color negro.</li> <li>✓ Reverso con información textual de un solo color negro</li> <li>✓ Muestra similar a N° 1 (ver Anexo)</li> </ul>	1980	Millar
2.	<b>Recibos para clientes importantes de acuerdo a diseño normal con franjas de color verde.</b>		
2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Logotipo de color azul y verde en el recibo y en la retira.</li> <li>✓ Letras pequeñas "Electro Ucayali S.A." En fondo azul mayúscula y minúscula bajo relieve.</li> <li>✓ Tamaño del recibo A4 (21cm * 29.5 cm para todos los modelos)</li> <li>✓ Retira con logotipo de Electro Ucayali S.A. color negro.</li> <li>✓ Reverso con información textual de un solo color negro.</li> <li>✓ Muestra similar a N° 2 (ver Anexo)</li> </ul>	18	Millar

**7.3.1 Consideraciones sobre el diseño:**

  
 Firmado digitalmente por:  
 MARTINEZ MARTINEZ Yuri Michel FAU  
 20232238273 hard  
 Mailto: Ym@euc.com  
 Fecha: 14/09/2025 09:43:01 -0500

  
 Firmado digitalmente por:  
 MONTO YA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232238273 hard

 <b>Electro Ucayali</b> ENERGÍA PARA EL DESARROLLO	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 13 de 66

- Las medidas no cambiarán con respecto a los tamaños de las facturas.
- Los diseños consignados en la muestra de recibos son susceptibles de ser modificados de acuerdo a las necesidades de Electro Ucayali S.A. o por cambios normativos. Esta será realizada por la contratista según indicaciones de Electro Ucayali S.A. a todo costo, estos se informarán y aprobarán antes de cada entrega.
- Para cada entrega, el proveedor deberá remitir, a través de formato digital en correo electrónico, muestras de los formatos a imprimir antes del inicio de las impresiones para su respectiva autorización.

#### **7.4 Requisitos Según Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas Y/O Sanitarias**

- Decreto Supremo 003-98-SA, Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. (publicado en el diario oficial El Peruano:14.4.1998)
- Ley 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia. (publicado en el diario oficial El Peruano: 19.6.2005).
- Ley General del Ambiente. (publicado en El Peruano: 15.10.2005).
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. (publicado en El Peruano: 20.8.2011).
- Decreto Supremo 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. (publicado en El Peruano: 25.4.2012).
- Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. (publicado en El Peruano: 23.12.2016)
- Decreto Supremo 014-2017-MINAM, Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. (publicado en el diario oficial El Peruano: 21.12.2017).
- Decreto Supremo 014-2017-MINAM, Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. (publicado en el diario oficial El Peruano:21.12.2017).
- Decreto Supremo 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas. (publicado en el diario oficial El Peruano: 7.7.2019)

  
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
Firmado digitalmente por:  
SANTOS MARTINEZ Furi Michel FAU  
20232236273 hard  
Módulo: En señal de conformidad  
Fecha: 14/03/2025 09:43:51 -0500

#### **7.5 Impacto Ambiental**

La empresa contratista se hará responsable por los aspectos ambientales propios de las actividades que van a realizar siendo responsables también de la remediación. En el caso de que, durante el ingreso para la entrega, generen residuos sólidos y/o peligrosos, la contratista será responsable hasta su disposición final.

#### **7.6 Embalaje**

- Para evitar daños de los recibos por humedad los paquetes deberán tener una cubierta interna de plástico, asimismo deberá de contar con algún elemento dentro de cada paquete que evite que el papel se humedezca.

  
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA PAREDES Ricardo  
Melanio FAU 20232236273 hard

 <b>Electro Ucayali</b> ENERGÍA PARA EL DESARROLLO	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 14 de 66

- Para evitar daños por traslado (golpes y deformaciones en bordes de formatos de recibos) debido al excesivo peso de los paquetes; estos no excederán de los cinco millares y deberán ser empaquetados con la protección necesaria (cajas de madera, cartón duro, forrado de plástico, etc.) que garanticen la no ocurrencia de los daños referidos.
- Los formatos de recibos de clientes comunes (color verde) serán elaborados en una hoja tamaño A4, en la cual se incluirá dos recibos (uno en cada mitad, divididos por un proceso de troquelado fino) y serán empaquetados cada dos millares.

### 7.7 Transporte

La contratista asumirá todos los gastos de transporte hasta la entrega en almacén de Electro Ucayali S.A., debiendo contar con licencia de conducir vigente acorde al tipo de vehículo que conduce y con los implementos de seguridad, así como la unidad móvil deberá contar con la tarjeta de propiedad y seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT). Electro Ucayali S.A., no se responsabiliza de lo ocurrido con el bien hasta antes de su entrega en sus almacenes.

### 7.8 Seguros

Para el proceso de carga y descarga de los bienes, el contratista deberá asegurar que la transportista tenga seguros de su personal asociados a SCTR Pensión y Salud.

### 7.9 Garantía Comercial

La garantía comercial contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total del bien contratado, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual del bien, no detectables al momento que se otorgó la conformidad será mínima de un (01) año, computados a partir de la entrega de los bienes en nuestros almacenes.

### 7.10 Lugar y Plazo de Entrega

#### 7.10.1 Lugar

##### Ítem N.º 01 y 02

La entrega de los bienes se realizará en el almacén central de Electro Ucayali S.A. ubicado en la Av. Circunvalación N° 300, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali.

#### 7.10.2 Plazo de Entrega

##### Ítem N.º 01

A partir de la firma del contrato, el proveedor deberá coordinar sobre la elaboración de las piezas graficas (Folletería y otros) con el Departamento de Comercialización sobre los formatos aprobados por la Gerencia Comercial, con una vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, el cual para su entrega se registrá de acuerdo al siguiente detalle:

  
REPUBLICA  
DEL PERÚ  
Firma Digital  
Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ MARTINEZ Yuri Michel FAU  
2023030219 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13/03/2025 09:44:09 -0500

  
REPUBLICA  
DEL PERÚ  
FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
MONTIYA PAREDES Ricardo  
Melanio FAU 20232236273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13/03/2025 18:00:20 -0500

 <b>Electro Ucayali</b> <small>ENERGÍA PARA EL DESARROLLO</small>	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 15 de 66

N.º	Detalle	Plazo de Entrega
1	Folletería – Dípticos, Trípticos	10 días calendario a partir de la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>
	Stickers Autoadhesivos	10 días calendario desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b> (* ) 50% de lote en cada oportunidad.
	Boletines Informativos	10 días calendario contados desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b> (* ) 50% de lote en cada oportunidad.
	Partes Técnicas	10 días calendario desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>
	Formato de Vale de Descuento FISE	10 días calendario desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b> (* ) 50% de lote en cada oportunidad.
	Fólderes para Expedientes de Clientes - Sobres para Clientes Mayores	10 días calendario desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>
	Cuaderno Corporativos 2025	20 días calendario a partir de la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>

**Entrega de Lote Final**

El contratista presentará una muestra aprobada de cada modelo a fin de verificar la calidad del producto y su cumplimiento según características especificadas en las especificaciones técnicas.

De existir variaciones con el **lote final** con respecto a la muestra, en color y/o texto de los recibos, estas serán notificadas por Electro Ucayali S.A. y no se brindará conformidad de pago.

**Ítem N.º 02**

El plazo de entrega será de cuatrocientos (400) días calendarios, el mismo que se computará desde el día siguiente de la suscripción del contrato, asimismo, el proveedor deberá coordinar con el área usuaria sobre la producción de los formatos en cada entrega (formatos para clientes comunes y mayores), el cual está subdividida en 02 etapas: 1ra Etapa: diseño y aprobación (5 días calendarios) y 2da Etapa: producción y entrega a los almacenes de Electro Ucayali S.A. 10 días calendarios:

  
 REPÚBLICA DEL PERÚ  
 Firma Digital  
 Firmado digitalmente por:  
 MARTINEZ MARTINEZ Yari Michel FAU  
 20232296273 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 14/05/2025 09:46:52 -0500

1ra Etapa		2da Etapa
Coordinación de Diseño (medidas, color, tipo de acabado de acuerdo especificaciones técnicas) de Formato de Recibos.	Aprobación Modelo Final - Notificación a la Contratista.	Emisión de Recibos para Clientes (Comunes - Mayores) y Entrega a Almacén Central de ELUC.
<b>05 días Calendarios</b>		<b>10 días Calendarios</b>

Los formatos de la tabla de requerimiento (**Item 2**) serán entregados en 6 entregas, cada una con el 16.67 % de la cantidad total contratada de acuerdo al siguiente cronograma:

  
 REPÚBLICA DEL PERÚ  
 FIRMA

Firmado digitalmente por:  
 MONTAÑA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232296273 hard  
 Motivo: Soy el autor del

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 16 de 66

% de entrega del total en los almacenes de Electro Ucayali S.A.	Primera entrega	Segunda entrega	Tercera entrega	Cuarta entrega	Quinta entrega	Sexta entrega
	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%

El plazo de entrega será computado desde la suscripción del contrato y será de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ **Primera entrega:**  
16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 0 y 15 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**
- ✓ **Segunda entrega:**  
16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 70 y 85 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**
- ✓ **Tercera entrega:**  
16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 160 y 175 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**
- ✓ **Cuarta entrega:**  
16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 230 y 245 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ MARTINEZ Yuri Michel FAU  
20232238273 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 14/03/2025 09:44:57 -0500



Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA PAREDES Ricardo  
Melanio FAU 20232238273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13/03/2025 18:04:09-0500

 <b>Electro Ucayali</b> ENERGÍA PARA EL DESARROLLO	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 17 de 66

✓ **Quinta entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 300 y 315 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

✓ **Sexta entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 370 y 385 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

**Nota:** Considerar modificaciones del diseño e información que contiene en el reverso del recibo por disposiciones del OSINERGMIN u otros cambios tecnológicos. Estos se notificarán antes de aprobar el modelo final para cada entrega.

### 7.11 Reemplazo

Si la contratista no considera la recomendación de la forma de entrega, las impresiones con defectos se devolverán inmediatamente, no otorgando conformidad de pago hasta que estas sean reemplazadas según características especificadas en las especificaciones técnicas.

### 7.12 Requisitos de Proveedor

- El proveedor debe tener el Registro Nacional de Proveedores del OSCE vigente en el rubro: servicios.
- El proveedor puede ser persona natural o jurídica.
- No tener impedimento legal para contratar con el Estado.
- No tener sanción vigente en el registro de sanciones del Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 7.13 Otras Consideraciones para la Ejecución de la Prestación

#### 7.13.1 Otras Obligaciones del Proveedor

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

  
REPUBLICA DEL PERÚ  
Firma Digital  
Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA MARINOZ Yuri Stalder FAU  
20252238273 hard  
Motivo: Soy el autor de conformidad  
Fecha: 14/05/2025 09:45:09-0500

  
REPUBLICA DEL PERÚ  
FIRMA

Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA PAREDES Ricardo  
Melario FAU 20252238273 hard  
Motivo: Soy el autor del

 <b>Electro Ucayali</b> ENERGÍA PARA EL DESARROLLO	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 18 de 66

- Cumplir con el protocolo de ingreso a Electro Ucayali S.A. y los avisos de seguridad interna de Electro Ucayali S.A.

#### 7.13.2 Otras Obligaciones de Electro Ucayali S.A.

- Proporcionar a la Contratista los documentos e información necesaria para la adecuada ejecución de la prestación a su cargo.

#### 7.14 Adelantos

Electro Ucayali S.A. no otorgará y/o pagará adelantos de la contraprestación a favor de la Contratista.

#### 7.15 Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total de la prestación a cargo de la Contratista.

#### 7.16 Confidencialidad

El Proveedor y su personal designado para la ejecución del servicio y/o entrega de bienes se comprometen a mantener absoluta confidencialidad sobre toda información recibida directa o indirectamente de Electro Ucayali S.A., así como aquella generada durante la ejecución de la prestación. Esto incluye la prohibición de revelar, comentar, suministrar o transferir dicha información a terceros por cualquier medio. La violación de esta obligación de confidencialidad constituirá causal de resolución inmediata del pedido de compra. Electro Ucayali S.A. se reserva el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes ante cualquier incumplimiento, incluso después de finalizada la relación contractual con el Proveedor.

#### 7.17 Medida de Control Durante la Ejecución Contractual

7.17.1 El área usuaria en coordinación con el Departamento de Logística fiscalizará la autenticidad de aquella documentación que amerite corroborar su veracidad.

7.17.2 El área usuaria y/o el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente podrán realizar inspecciones en el lugar establecido por el contratista para la ejecución de la prestación y/o en los lugares donde ejecute las actividades, sin que medie aviso previo alguno o través de una inspección programada.

#### 7.18 Conformidad de la Adquisición

##### 7.18.1 Área que Recepciona

El área de almacén del Departamento de Logística recepciona físicamente los bienes objeto de entrega.

##### 7.18.2 Área que Brinda Conformidad

La conformidad de la prestación estará a cargo del Administrador de Contrato, designado por la Gerencia Comercial de Electro Ucayali S.A.

  
Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ MARTINEZ Yuri Michel FAU  
20242018270 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 14/03/2025 09:45:28 -0500

  
FIRMA

Firmado digitalmente por:  
MONTOYA PAREDES Ricardo  
Melanio FAU 20232236273 hard  
Motivo: Soy el autor del

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 19 de 66

### 7.18.3 Procedimiento

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que Electro Ucayali S.A. se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendarios siguientes.

De existir observaciones, Electro Ucayali S.A. las comunica al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario ni mayor de ocho (08) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Cuando Electro Ucayali S.A. exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, Electro Ucayali S.A. 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, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir Electro Ucayali S.A.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes y servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso Electro Ucayali S.A. no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## 7.19 Forma, Requisitos y Plazo para el Pago

### 7.19.1 Forma de Pago

#### Ítem N.º 01 y 02

El pago se efectuará en pagos a cuenta a la entrega de cada lote de acuerdo a los cronogramas de entregas respectivos, previa presentación del comprobante de pago de la contratista.

### 7.19.2 Requisitos para el Pago

Para el pago de la contraprestación Electro Ucayali S.A. previamente debe contar con los siguientes documentos:

- ✓ Copia de contrato debidamente recepcionado.
- ✓ Conformidad de la entrega de los bienes parte del Administrador de Contrato.
- ✓ Guías de remisión por la recepción de los bienes adquiridos.
- ✓ Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3)

  
Firmado digitalmente por:  
SANTOVAL MARTINEZ Yuri Michal FAU  
20232236273 hard  
Módulo: En señal de conformidad  
Fecha: 14/05/2025 09:45:47-0500



Firmado digitalmente por:  
MONTIYA PAREDES Ricardo  
Módulo: FAU 20232236273 hard

 <b>Electro Ucayali</b> ENERGÍA PARA EL DESARROLLO	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 20 de 66

Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. **(4)** Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, deducciones que deba efectuar el adquirente o usuario y otras deducciones de pago. **(5)** Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe) [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente: **(1)** Debe indicar como forma de pago "crédito". **(2)** Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. **(3)** Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. **(4)** Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. **(5)** Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. **(6)** Debe enviar el archivo XLM del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

- ✓ Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

#### 7.19.3 Plazo para el Pago

Electro Ucayali S.A. paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente término de referencia.

#### 7.20 Sistema de Contratación

Este procedimiento de selección se realizará por el sistema de contratación de Suma Alzada.

#### 7.21 Procedimiento de Ampliación de Plazo

De presentarse hechos generadores de atraso o paralización en la ejecución de la prestación, el proveedor solicita ampliación de plazo dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. La solicitud debe estar debidamente sustentada con elementos probatorios que lo respalden.

Electro Ucayali S.A. responde dicha solicitud y la notifica al proveedor dentro del plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de la recepción de la solicitud de ampliación de plazo.

La solicitud de ampliación de plazo debe presentarse por mesa de partes virtual de Electro Ucayali S.A. cuya dirección de acceso es la siguiente: <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>.

#### 7.22 Penalidad por Retraso o Mora

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, Electro Ucayali S.A. le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

  
REPUBLICA DEL PERÚ  
Firma digital  
Firmado digitalmente por:  
SANTOZ MAREZ Turi Michel FAU  
20232238273 hard  
Móvil: En señal de conformidad  
Fecha: 14/05/2025 09:48:06-0500

  
FIRMA

Firmado digitalmente por:  
MONTAYA PAREDES Ricardo  
Melanio FAU 20232238273 hard  
Motivo: Soy el autor del

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 21 de 66

Donde:

$F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días.

El plazo se refiere a la etapa que debió ejecutarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

### 7.23 Responsabilidad por Vicios Ocultos

El proveedor es responsable por los vicios ocultos en la ejecución de la adquisición a su cargo, por el plazo de cinco (5) años, contabilizados a partir del día siguiente de efectuado el pago de la contraprestación.

## 8. CLÁUSULA DE AUDITORÍA

El proveedor se obliga a emitir a Electro Ucayali S.A. informes y/o reportes de los casos o prestaciones a su cargo dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA) o cualquier otra instancia del Sistema Nacional de Control, dentro del mismo plazo, incluso después de haber concluido la relación contractual con Electro Ucayali S.A.

## 9. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio y/o bien aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales y otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la recepción del pedido de compra del que estos términos de referencia forman parte integrante.

## 10. CLÁUSULA ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del pedido de compra, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo

  
REPUBLICA  
DEL PERÚ  
Firma Digital  
Firmado digitalmente por:  
SANTOZ MARTINEZ Yuri Michel FAU  
2023236273 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 14/03/2025 09:46:39 -0500

  
REPUBLICA  
DEL PERÚ  
FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
MONTIYA PAREDES Ricardo  
Melanio FAU 20232236273 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 13/03/2025 18:05:10-0500

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 22 de 66

establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del pedido de compra y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

#### **11. CLÁUSULA DE POLÍTICA ANTISOBORNO Y DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE ELECTRO UCAYALI S.A.**

El Proveedor se obliga a cumplir estrictamente con la Política Antisoborno y el Modelo de Prevención del Delito de Electro Ucayali S.A., que establece la prohibición absoluta y el rechazo a cualquier forma de conducta delictiva. Esta política y modelo son de carácter vinculante y constituyen parte integral del presente contrato, encontrándose disponibles para su consulta permanente en el portal web institucional de Electro Ucayali S.A.:

Enlace 1: Política Antisoborno y del MPD <https://www.gob.pe/institucion/electroucayali/informes-publicaciones/4955194-politica-antisoborno-y-del-modelo-de-prevencion-del-delito>.

Enlace 2: Política Antisoborno y del MPD <https://acortar.link/7TBdYw>

Enlace 3: Código de Ética y Conducta de Electro Ucayali SA <https://www.gob.pe/institucion/electroucayali/informes-publicaciones/4958005-codigo-de-etica-y-conducta-de-electro-ucayali-s-a>

Enlace 4: Código de Ética y Conducta de Electro Ucayali SA <https://acortar.link/4p5Au>.

#### **12. CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del presente contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje. Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 145, 166, 158, 168, 173, 172 y 171 del Reglamento o, en su defecto, en los incisos 45.5 al 45.9 del artículo 45 de la Ley.

Las partes acuerdan que las disputas o controversias relacionadas con este contrato o derivadas del mismo, se resolverán mediante arbitraje institucional, sujetándose a las normas de la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente. El proceso arbitral se desarrolla con tres árbitros, debiendo cada parte designar a un árbitro, cuyo presidente es designado conforme al reglamento del referido centro de arbitraje.

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, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no 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

  
Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ SANTIAGO Tzuri Michael FNU  
2023229273 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 14/03/2025 09:46:49 -0500

  
Firmado digitalmente por:  
MONTIYA PAREDES Ricardo  
Melanio FAU 20232236273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 23 de 66

desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley.

En todo lo no previsto en la presente cláusula y la Ley y su Reglamento, será de aplicación supletoria la Ley General de Arbitraje.

**I. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ÍTEM N.º 01</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>ÍTEM N.º 02</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>ÍTEM N.º 01 y 02</b></p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de folletería, formatos, boletines, stickers autoadhesivos, partes técnicos, calendarios, folders y otros en general en entidades públicas y/o privadas.</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 compra, 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>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ MARTINEZ Yuri Michel FAU  
20232236273 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 13/03/2025 18:05:55-0500

**ING. RICARDO MONTAÑA PAREDES**  
Coordinador del Programa Fise

Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA PAREDES Ricardo  
Melanio FAU 20232236273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13/03/2025 18:05:55-0500

 <b>Electro Ucayali</b> ENERGÍA PARA EL DESARROLLO	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 24 de 66

**ANEXOS ITEM N.º 01 – Anexo 01**



Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA PAREDES Ricardo  
Número FAU 20232296273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13/03/2025 18:11:15-0500

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

“Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.”



Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

Gerencia Comercial

Página 25 de 66



Firmado digitalmente por:  
 MONTÓYA PAREDES Ricardo  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:11:32-0500

## PARTES, INDICADORES Y COMPONENTES

**NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL CLIENTE**

**CÓDIGO DE RUTA**

**OPCIÓN TARIFARIA**  
 Brinda a los usuarios finales, las señales económicas que permitan el uso eficiente de la electricidad. Según Resolución de Consejo Directivo OSNORMIN N° 206-2013 - OS/CD.

**DATOS DEL MEDIDOR**  
 Tarifa, tipo de conexión, serie del medidor y factor.

**LECTURA**

**PRECIO UNITARIO DE LA ENERGÍA**

**DETALLES DEL CONSUMO**  
 Aquí se indica las fechas en las que su medidor fue leído, de la diferencia entre su estado actual y anterior surge consumo de energía (se expresa en kilovatios hora (KWH) D.S. N° 026-93-EM numeral 7.2 literal A).

**GRÁFICA DE CONSUMO**  
 Las barras representan la evolución de su consumo de electricidad de los 12 últimos meses.

**FOSE**  
 Fondo de Compensación Social Eléctrica de acuerdo a la Resolución de Consejo Directivo OSNORMIN N° 2123-2011-OS/CC.

**FECHAS**  
 Fecha de Emisión y Fecha de Vencimiento del recibo.

**NÚMERO DE SUMINISTRO**

**ALUMBRADO PÚBLICO**  
 El costo de este servicio será distribuido entre los clientes de acuerdo a su consumo Art. N° 184 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

**CARGO FIJO**  
 Es el costo unitario de facturación independiente a su consumo y se afecta al recibo si este es auto. Comprende la lectura, el reparto, la tablasca, el procesamiento y emisión de recibos.

**CARGO POR ENERGÍA**  
 Es el monto correspondiente a su consumo mensual por la tarifa eléctrica correspondiente. Regula por la Comisión de Tarifas de Energía.

**INTERESES COMPENSATORIOS**  
 Se aplica a partir de la fecha de vencimiento del recibo hasta el noveno día calendario del vencimiento. Esto de acuerdo a la Tasa Activa de Interés Nacional no capitalizable. Art. N° 176 del Reglamento Ley de Concesiones Eléctricas.

**MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN**  
 Este monto cubre el mantenimiento de la conexión o reposición por deterioro normal ocasionado por el transcurso del tiempo Art. N° 163 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

**INTERÉS MORATORIO**  
 Se aplica si su recibo contiene pago hasta 9 días después de la fecha de vencimiento. De acuerdo al Art. N° 170 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

**LEY 28749 ELECTRIFICACIÓN RURAL**  
 De acuerdo al literal (b) del Art. 7° de la Ley N° 28749 Ley General de Electrificación Rural.

**IMPORTE TORAL FACTURADO**

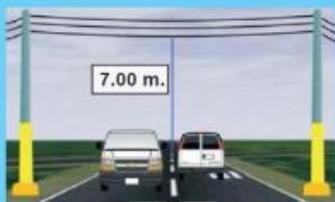
**CÓDIGOS DE BARRAS**  
 Con estos por el usuario o lector digital (user) asegurar que su pago sea devuelto rápidamente.

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 26 de 66



Firmado digitalmente por:  
 MONTOYA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232236273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:11:55-0500

### DISTANCIA MÍNIMA DE SEGURIDAD EN CARRETERAS Y AVENIDAS



7.00 m.

En carreteras de doble vía se tiene en consideración el ancho de la vía. La altura desde la pista al CRUCE debe ser 7.00 m. de altura.

### DISTANCIA MÍNIMA DE SEGURIDAD EN CURSOS DE AGUA



7.00 m.

En cursos de agua se considera el centro del curso. La altura mínima de seguridad al CRUCE debe ser 7.00 m. de altura



## DISTANCIAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD

### DISTANCIA MÁXIMA DE SEGURIDAD EN TERRENOS DE CULTIVO TRANSITADOS Y ÁREAS RURALES NO TRANSITADAS



Red de Telecomunicación

A la red de comunicación 1.80 m. con la Red de Media Tensión y 6.50 m. desde él.



6.50 m.

**ALO LARGO:**  
 Distancia desde la pista 6.50 m. de altura  
 Distancia de seguridad permitida.

### DISTANCIA MÁXIMA DE SEGURIDAD EN TERRENOS DE CULTIVO TRANSITADOS Y ÁREAS RURALES NO TRANSITADAS



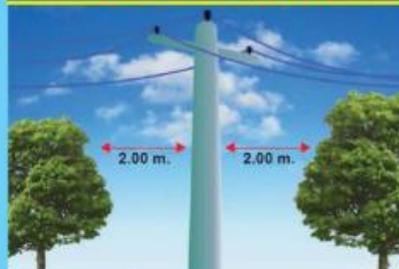
6.50 m. 5.00 m.

En ÁREAS TRANSITADAS la distancia al CRUCE, debe ser 6.50 m. de altura. Y en zonas no transitadas es de 5.00 m. de altura.



5.00 m. 5.00 m.

En áreas no transitadas, la altura del cruce y demás posiciones es de 5.00 m. de altura



2.00 m. 2.00 m.

DISTANCIAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD EN BOSQUES, ARBOLES Y ARBOLADOS DENTRO DE LA CIUDAD.



Red de Media Tensión

1.80 m.

Red de Telecomunicaciones

DISTANCIAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD A TELECOMUNICACIONES EN CRUCES

FONOLUZ: 01 350 6287





Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

Gerencia Comercial

Página 27 de 66



Firmado digitalmente por:  
 MONTOYA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232236273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:12:15-0500

## PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN EL HOGAR

ENERGÍA PARA EL DESARROLLO

**> La antena de TV:**

Nunca instale su antena cerca de las redes eléctricas.

El contacto de la antena con los cables puede llevarlo a usted o a su familia a recibir descargas eléctricas con riesgos de muerte inmediata.

Si accidentalmente la antena cae sobre la red eléctrica, no toque nada ni permita que alguien se aproxime.

**Llame inmediatamente a nuestra central de emergencias 061 - 59 72 72.**

**> La poda de árboles:**

No realice poda de árboles cuyas ramas estén apoyadas en las redes eléctricas.

**Llame inmediatamente a nuestra central de emergencias 061 - 59 72 72.**

**> Cables caídos sobre la calle desconectados:**

Cuando se encuentre con cables sueltos en la calle...

No los toque, no intente removerlos, ni deje que alguien lo haga. **Llame inmediatamente a nuestra central de emergencias 061 - 59 72 72.**

**> Cuando falte la energía eléctrica:**

Puede ser una interrupción programada de suministro. En otras circunstancias son situaciones imprevistas ocasionadas por accidentes en la red eléctrica.

Puede ser desperfecto en la instalación eléctrica de su casa, en este caso debe verificar los fusibles, llaves termomagnéticas o disyuntores, si el problema continúa llame a un electricista de confianza. Si el efecto no fuese interno, **Comuníquese con nuestra central de emergencias 061 - 59 72 72.**

**> Cuidados en la instalación eléctrica.**

- Revise periódicamente la instalación de su casa.
- Si su instalación tiene cierta antigüedad es probable que los cables tengan aislación de tela y goma, en la medida de sus posibilidades, reemplácelos.
- Cambie sin demora los cables pelados o defectuosos.
- No realice instalaciones con cables defectuosos averigüe cuál es el tipo de cable más adecuado para la carga en su instalación.
- Reemplace los interruptores defectuosos.
- Balancee adecuadamente sus circuitos de alimentación para evitar calentamiento en alguno de ellos.
- Encuentre y corrija a tiempo conexiones en mal estado, interruptores defectuosos o tomacorrientes deteriorados, evita accidentes.

**> Fusibles, llaves e interruptores.**

- La carga utilizada (ampere) debe ser adecuada al circuito eléctrico.
- Cuando se queme el fusible, trate de identificar si se produjo por algún cortocircuito.
- Cambie siempre el fusible dañado por uno nuevo.
- Nunca utilice alambres, monedas o hilos de cobre o aluminio, es peligroso.
- Trate de sustituir los fusibles por llaves termomagnéticas.

Fonoluz (24 horas)

**061 - 59 72 72**

Redes sociales:



Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

Gerencia Comercial

Página 28 de 66



Firmado digitalmente por:  
 MONTAÑA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232238273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:12:32-0500





## REQUISITOS PARA INSTALACIONES DE NUEVO SUMINISTRO

**Recomendaciones:**

**ELECTRO UCAYALI S.A.**, establece las siguientes recomendaciones a los USUARIOS para instalación de Nuevos Suministros para garantizar el cumplimiento de las reglas mínimas de seguridad. Para la atención de solicitudes de nuevo suministro eléctrico, el usuario deberá cumplir lo siguiente:

- Tener instalado el alimentador principal de sus instalaciones eléctricas al interior del predio.
- Tener instalado la protección adecuada contra sobrecargas y cortocircuitos en su tablero general interno. Tener instalado la protección adecuada diferencial en su tablero general interno para la protección de personas.
- Tener instalado un sistema de puesta a tierra efectiva, según lo indicado el Código Nacional de Electricidad.

**Puesta Tierra:**

- La puesta a tierra tiene como función limitar la tensión respecto a tierra que, debido a averías o fugas, pueden presentarse en partes metálicas de la vivienda. Lo que se hace es conectar todas las partes metálicas de la vivienda a tierra de tal forma que entre lo que está conectado a tierra y tierra, no existe diferencia de potencia.
- La puesta a tierra protege de contactos indirectos. Sirve para limitar la tensión de las partes metálicas de la vivienda, se conecta a tierra los siguientes elementos:
  - Lavadoras, lava vajillas, neveras, microondas.
  - Bañera, grifería, lámpara, cocina.
- También se debe proteger con la puesta a tierra al propio de descargas atmosféricas (rayos).

El solicitante del suministro deberá permitir al personal autorizado de ELECTRO UCAYALI S.A., la realización de la inspección del tablero general antes de instalar el suministro. También podrá efectuar las pruebas eléctricas que considere necesarias.

Las instalaciones adicionales a partir de la ubicación del punto de entrega, será costeadas por el usuario/solicitante. En este caso será de aplicación lo establecido en la ley y su reglamento, esto significa que si el usuario/solicitante incumple con algún trabajo previo de instalación del cable alimentador ELECTRO UCAYALI S.A. no podrá ejecutar la instalación del suministro.





Fonoplú (24 horas):  
**061- 59 72 72**



Redes sociales:



Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

Gerencia Comercial

Página 29 de 66



Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA PAREDES Ricardo  
Melanio FAU 20232238273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13/03/2025 18:12:48-0500

**DELITO CONTRA EL PATRIMONIO**  
Sanción penal de la pena privativa de libertad de 3 a 8 años.

**REPOSICIÓN DEL SERVICIO:**  
**Después del corte del servicio... ¿Cuánto demora la reconexión?**  
Si el corte del servicio es por falta de pago, con solo la cancelación total del monto adeudado, se le reconectará el servicio dentro de 24 horas.  
En cualquier otro caso de corte, agradecemos comunicarse con nosotros a través de FONOLUZ, que lo atenderemos de inmediato.

**¿Se debe pagar por el corte y reconexión?**  
Sí, y el costo se incluye en el recibo del siguiente mes.

**En caso de corte o falla en el servicio ¿Qué debe hacer para que lo reconecten?**  
Comunicarse con nosotros por FONOLUZ (061-597272) y lo atenderemos de inmediato las 24 horas del día.

**¿Cuándo se realizan inspecciones de detección?**  
Las inspecciones son diarias y tienen como foco a aquellos clientes que presentan anomalías o se sospecha que comete el delito de hurto de energía. En algunos casos este seguimiento se extiende durante varios días a un mismo punto con el propósito de recabar suficiente evidencia para que el caso pueda elevarse a los entes respectivos. También se realizan operativos nocturnos con el fin de detectar la falta en el lugar de los hechos.

**¿Qué sistema se ha establecido para las denuncias?**  
Nuestro canal de denuncias es tratado como prioridad ya que las denuncias suelen ser verdaderas, cuando el cliente llama, su denuncia se registra en nuestro sistema comercial, no siendo necesario que entregue sus datos, basta con indicar la dirección de infractor, número de medidor o número de suministro eléctrico, para que podamos realizar la inspección correspondiente a la brevedad.

**A TENER EN CUENTA:**  
Ninguno de los servicios prestados por ELECTRO UCAYALI S.A., son cobrados a domicilio. Usted puede realizar sus pagos en cualquiera de los Centros Autorizados de Pago o en nuestra oficina de cobranza indicado en la parte posterior del recibo.

Fonoluz (24 horas) **061-597272**

Redes sociales:



Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
	Página 30 de 66



Firmado digitalmente por:  
 MONTOYA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232298273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:13:10-0500

## GUÍA DE RECLAMOS

DIRECTIVA DE RECLAMACIONES DEL USUARIO DEL  
 SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD  
 Según Resolución OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD

**GUÍA DE RECLAMOS**  
 Directiva de reclamaciones del usuario del servicio público de electricidad  
 Según Resolución OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD

**RECLAMACIÓN:** La notificación debe efectuarse en el mismo domicilio que el usuario recibe en sus recibos, considerando en el expediente y/o foto de ella o de ser inmueble o instalación, deberá efectuarse en orden de prestación, en el domicilio del suministrador o el que figure en su documento de identidad. La cédula de notificación debe constar necesariamente en papel autocopiativo, quedando el primer ejemplar, en calidad de copia, en poder de la entidad que emitió el acto notificado y el segundo ejemplar en poder del usuario.

La cédula de notificación de las empresas distribuidoras debe contener los siguientes requisitos:

- Nombre del usuario.
- Acto que se notifica, o que se notifica, plazo y modo para impugnación (salvo que dicha información ya conste en la misma resolución).
- Fecha de recepción.
- Domicilio al que se notifica.
- Breve descripción de las características, tales como, numeración y color de fachada de inmueble, en que se realizó la entrega.
- Nombre del usuario y el número de su documento de identificación, si es recibido por persona distinta, debe consignarse nombre, firma, número de documento de identificación.

**RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

La resolución emitida por la empresa distribuidora puede ser cuestionada por el usuario a través de los siguientes recursos administrativos:

- Reconsideración:** será resuelto por la empresa distribuidora, por lo que se requiere que el usuario ofrezca nuevos medios probatorios para la revocatoria de la resolución, lo contrario, quedará en el estado de oposición. Será resuelto en el plazo de diez (10) días hábiles.
- Apelación:** será resuelto por JAUJ, órgano que se encargará de la resolución por la empresa distribuidora en cuanto a la regularidad y motivación; si la respuesta también contra la resolución sobre el recurso de reconsideración. Ambos recursos se presentan ante la empresa distribuidora, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la resolución que cuestiona. De ser presentado ante Osinergmin, será remitida a la empresa distribuidora. En cumplimiento de los casos se considerará presentado en la fecha en que está actuado. Simultáneamente la notificación ante la empresa distribuidora y Osinergmin, comienza el plazo para resolver desde que la notifica la distribuidora.

**RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

Operará el siguiente procedimiento por los siguientes supuestos:

- Cuando la empresa distribuidora no se pronuncia sobre el reclamo, o sobre alguno de los puntos reclamados, en los plazos establecidos en el numeral 1 del artículo 20 de la presente Directiva (salvo los casos en que estuviera facultada a suspender el procedimiento).
- Cuando la empresa distribuidora no se pronuncia sobre el reclamo o sobre alguno de los puntos reclamados, en el plazo que estableció JAUJ al declarar la nulidad de la resolución previamente emitida.
- Cuando la empresa distribuidora no se pronuncia sobre el recurso de reconsideración en el plazo de diez (10) días hábiles previsto en la presente Directiva.
- Cuando la empresa distribuidora no notifica la resolución en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de emitida.

**RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

Las solicitudes de medios probatorios que formulen los usuarios son resueltas por JAUJ en el plazo de cinco (5) días hábiles, de haberse presentado o suscitado los requisitos de admisibilidad.

A fin de que una medida cautelar sea concedida, el usuario deberá presentar documentación que le permita acreditar lo siguiente:

- Aparentación del derecho invocado.
- Riesgo en la demora del procedimiento o daño irreparable.

Para efectos de su ejecución será requerido para presentación de contestación. Cuando el usuario acredite el corte del servicio en su suministro, se considerará cumplidos los requisitos b) del numeral 311 del artículo 31 de la Directiva de reclamos vigente.

**LA QUEJA:**

En cualquier estado del procedimiento de reclamo, y hasta antes de que éste concluya, el usuario podrá presentar ante JAUJ queja contra la empresa distribuidora por alguna de las siguientes razones:

- Por la negativa injustificada a recibir o admitir a trámite su reclamo.
- Por haberse conculcado el servicio por la falta de pago de un monto que es materia de reclamo.
- Por incluir en el recibo el monto materia de reclamo, salvo que éste haya sido emitido dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación del reclamo. De igual modo, por gestiones o negar por otros medios el pago de obligaciones que se encuentran comprendidas en el procedimiento de reclamo en trámite.
- Por suspender injustificadamente el procedimiento de reclamo.

La queja deberá contener lo siguiente:

- Nombre completo del usuario, en caso lo queja sea presentada por el representante o apoderado del usuario deberá concordar con la documentación correspondiente.
- Número del documento de identidad del usuario y de ser el caso, de su representante o apoderado.
- Domicilio para los efectos de las notificaciones, el cual deberá ubicarse en la ciudad donde se ubica el suministro o de no contar con ella, dentro de la ciudad en que se encuentra el domicilio de acción de la empresa distribuidora. Osinergmin podrá proporcionar una copia electrónica al usuario para efectos de la notificación.
- Descripción clara y concisa de los hechos que motivan la queja.
- Firma o huella digital, en caso lo movilidad lo permita.

**RESOLUCIÓN FINAL DE LA JAUJ:**

La JAUJ (a) podrá declarar inadmisible el reclamo, en revisión, confirmando el reclamo rechazado en abierto o declarando su nulidad dentro del plazo de once (11) días hábiles. Con la resolución por la JAUJ o habiendo pasado el silencio administrativo negativo, se tendrá por agotada la vía administrativa quedando expedida la vía judicial.

**Fonoluz (24 horas)**  
**061 - 59 72 72**

Redes sociales:

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

“Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.”



Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

Gerencia Comercial

Página 31 de 66



Firmado digitalmente por:  
 MONTO YA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232238273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:13:30-0500

## NORMA TÉCNICA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS

# DEBERES DE LOS USUARIOS

ELECTRO UCAYALI S.A. adjunta a su recibo de pago de enero y julio una hoja con detalles sobre las Obligaciones del Suministrador del Servicio Eléctrico; de igual forma, en abril y septiembre sobre Derechos de los Usuarios del Servicio Público de Electricidad.

LAS OBLIGACIONES COMO LOS DERECHOS ESTÁN REFERIDOS ENTRE OTROS A:

**OTORGAMIENTO DE SUMINISTRO**  
 El cliente tiene derecho a que se le otorgue el servicio de energía dentro de la zona de la concesión o llegando a dicha zona con sus propias líneas, en un plazo no mayor de un año y que tenga carácter de servicio público de electricidad según lo indicado en el Art. 34 del DL N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas (LCE) siempre y cuando cumpla con los requisitos necesarios y que no tenga deudas pendientes.

**OPCIONES DE TARIFAS**  
 Los usuarios podrán elegir libremente cualquiera de las opciones tarifarias con las empresas de distribución eléctrica, la opción tarifaria tomada por los usuarios regirá por un plazo de un año. Si no existiera solicitud de cambio, se renovará automáticamente por periodos anuales, manteniendo la opción tarifaria vigente. El usuario podrá cambiar la opción solo una vez durante el periodo de vigencia del contrato cumpliendo los requisitos mínimos para la medición de los consumos de la nueva tarifa.

**RIESGO ELÉCTRICO**  
 El cliente tiene el deber de mantener sus instalaciones eléctricas en perfecto estado de funcionamiento. (Art. 90 de LCE).

**USO ADECUADO DE LA ENERGÍA**  
 El cliente tiene el deber de no vulnerar las condiciones del suministro otorgado ni realizar conexiones clandestinas a la red de ELECTRO UCAYALI S.A. (Art. 90-B).

**LA FACTURACIÓN DE LOS CONSUMOS**  
 El cliente tiene el deber de ubicar su medidor en un lugar accesible para el respectivo control por parte de ELECTRO UCAYALI S.A. De no cumplir este requisito la empresa queda autorizada a efectuar la facturación empleando su sistema de promedios por un periodo máximo de seis meses, al cabo del cual, previa notificación, el concesionario podrá efectuar el corte del suministro. (Art. 172 de D.S. N° 009-93-EM.)

**PLAZOS**  
 El cliente tiene el deber de pagar hasta la fecha de vencimiento. (Art. 90 de LCE).

**RECONEXIÓN**  
 El cliente tiene derecho a que se le responda el servicio en un plazo máximo de 24 horas luego de haber sido superada la causa que motivó el corte del servicio eléctrico y de haber abonado los importes adeudados. (Art. 7.13. literal B)NTCSE).

**INTERVENCIONES**  
 El cliente tiene el derecho de recibir un aviso previo a cualquier intervención, inspección y/o manipulación del medidor. (Art. 177 de D.S. N° 009-93-EM.)

Fonóluz (24 horas):  
**061 - 59 72 72**

Redes sociales:



Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

Gerencia Comercial

Página 32 de 66



Firmado digitalmente por:  
**MONTOYA PAREDES Ricardo**  
 Motivo: FAU 20232236273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:13:47-0500

✓

**Electro Ucayali**  
ENERGÍA PARA EL DESARROLLO

## ¿CUANTO CONSUMEN TUS ARTEFACTOS ELÉCTRICOS?

### PREGUNTAS FRECUENTES

**¿BA BIA QUÉ?** Los fluorescentes ahorran alrededor de un 40% del consumo de un foco incandescente y los focos ahorradores el 80%, es decir, consumen 4 veces menos que los otros y duran 10 veces más.

FOCO NORMAL		FOCO AHORRADORES	
100 W	100 W	20 W	20 W
75 W	75 W	15 W	15 W
60 W	60 W	12 W	12 W
40 W	40 W	8 W	8 W
25 W	25 W	4 W	4 W

**¿FOCOS INCANDESCENTES Y FOCOS AHORRADORES?**

INCANDESCENTES  
100 W

AHORRADORES  
20 W

FLUORESCENTE  
40 W

**¿QUIÉNES FIJAN LAS TARIFAS ELÉCTRICAS?**  
 Las tarifas eléctricas son fijadas por la Gerencia Adjunta de Regulación Tarifaria del OSINERGMIN (GART-OSINERGMIN), organismo dependiente del OSINERGMIN, quien aprueba las tarifas eléctricas en forma definitiva cada mes.

**¿POR QUÉ SI VIVO EN UN AA. HH. ME COBRAN TARIFA RESIDENCIAL?**  
 La tarifa **Residencial** se aplica a aquellos suministros que estén destinados a consumo doméstico y la **No Residencial** para usos no domésticos (bodegas, pastas, colegios, etc.).

Cabe indicar que el sistema tarifario diferencia costos en función a sectores típicos. La ciudad de Pucallpa en su gran mayoría pertenece a un único sector, por lo tanto los costos son los mismos para cada opción tarifaria.

**¿POR QUÉ VARIAN LAS TARIFAS ELÉCTRICAS?**  
 Las tarifas varían de acuerdo a las disposiciones emitidas por GART OSINERGMIN que evalúan los costos de generación, transmisión, distribución, operación y comercialización de energía eléctrica que incurren las empresas concesionarias al emitir tarifarios de aplicación obligatoria y se actualiza cada mes.

**¿CÓMO SE ELIGE LA OPCIÓN TARIFARIA SI SOY CLIENTE INDUSTRIAL?**  
 El usuario podrá elegir libremente las opciones tarifarias según su consumo de energía eléctrica, tomando en cuenta el sistema de medición que exige la respectiva opción tarifaria (independiente de su potencia contratada) y las limitaciones establecidas para las opciones tarifarias que pueden elegir (baja tensión, media tensión).

- Baja Tensión: inferior a 1000 voltios: BT2, BT3, BT4, BT5A, BT5B y BT6.
- Media Tensión: Entre 1000 a 30000 voltios: MT2, MT3 y MT4.

Asimismo, para la elección tarifaria se debe tener presente el consumo de la energía en horas punta (entre 8:00 y 23:00 horas) y horas fuera punta (horas no comprendido en horas punta). Electro Ucayali te informa y asesora para que puedas seleccionar la mejor opción tarifaria (Resolución OSINERGMIN N° 239-2010-00).

Fonoluz (24 horas):  
**061 - 59 72 72**

Redes sociales:



Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

Gerencia Comercial

Página 33 de 66



Firmado digitalmente por:  
 MONTOYA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232236273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:14:02-0500

**ACERCA DE MI MEDIDOR**

¿Por qué me facturan tanto si mi vecino tiene los mismos artefactos y paga menos?

La facturación no se efectúa por la cantidad de artefactos instalados sino por el tiempo de uso (consumo). Por ejemplo, si se tiene una plancha de 1 kW de potencia y se utiliza 4 horas al día, originará un consumo de 40 kWh en 30 días, mientras que si su vecino solo la utiliza 2 horas diarios consumirá 60 kWh.

Otras razones válidas son:

- Fugas a tierra originadas por instalaciones intrínsecas defectuosas o artefactos en mal estado, mal utilizados. En este caso deberá contratar a un electricista particular para efectuar la reparación de sus instalaciones.
- Fallo del medidor, para lo cual podrá requerir una verificación del equipo llamando al FONOLUZ 061 - 597272 o acercándose a nuestras oficinas.

¿Qué diferencia hay entre fuga a tierra y bajo aislamiento?

La fuga a tierra es un defecto que genera pérdidas de energía por medio de un cable que hace contacto con algún material conductor de la energía (tierra, pared, tuberías, etc.), pudiendo ocasionar un corto circuito o electrificación en las instalaciones. El bajo aislamiento es la disminución de la resistencia en un cable conductor que puede ocasionar fugas a tierra.

¿Por qué el disco del medidor sigue girando si bajé la llave general?

Las causas pueden ser:

- Fuga de energía entre el medidor y su llave general.
- Medidor defectuoso, que registra consumos no existentes.

**FONOLUZ**

EMERGENCIAS ALUMBRADO PÚBLICO CONSULTAS

Fonoluz (24 horas): **061 - 59 72 72**

Redes sociales:

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

“Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.”



Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

Gerencia Comercial

Página 34 de 66



Firmado digitalmente por:  
 MONTO Y A PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232238273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:14:19-0500

Condición	Valor de Corriente	Factor de potencia	Clase de Precisión						
			Contadores Estáticos			Contadores de Inducción			
			0.2S	0.5S	1	2	0.5S	1	2
			Error Admisible (%)						
1	0,05 In (*)	1	± 0,3	± 0,7	± 1,2	± 3,5	± 1,5	± 2,5	± 3,5
2	In	1	± 0,3	± 0,7	± 1,5	± 2,5	± 1	± 1,5	± 2,5
3	In	1	± 0,3	± 0,7	± 1,5	± 2,5	± 1	± 1,5	± 2,5

(\*) Para usuarios con contadores de inducción y con consumo promedio mensual mayor de 100 kWh la condición 1 corresponderá a un valor de corriente igual a 0.1In.

- Toda contrastación se realiza con equipos certificados por INDECOPI (Inacal).
  - La contrastación debe ser realizada por un Organismo Inspector acreditado por INDECOPI (Inacal).
  - El usuario, el concesionario, o sus respectivos representantes, tienen derecho a presenciar la contrastación. La presencia, en el momento de la contrastación, es potestativa, razón por la cual la no participación de alguna de las partes no invalida la contrastación.
9. ¿SI EL MEDIDOR SE ENCUENTRA DEFECTUOSO?  
 El concesionario deberá reemplazarlo en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles de efectuadas las pruebas, debiendo notificar previamente al usuario la fecha y hora de dicho reemplazo, con 48 horas de anticipación como mínimo. Asimismo el concesionario deberá garantizar el correcto funcionamiento del sistema de medidores a instalar, entregando al usuario el certificado de atención o del informe de contrastación emitido por el contratador.
  10. ¿CON QUE FRECUENCIA SE CONTRASTA EL MEDIDOR?  
 Los medidores de energía instalados deberán de ser contrastado como mínimo una vez cada diez (10) años.
  11. ¿TERMINANDO EL CONTRASTE O REEMPLAZO?  
 El concesionario deberá colocar un sticker en la cápsula del medidor de manera visible. Así mismo, con tinta indeleble y de manera legible, deberá indicar como mínimo la siguiente información: actividad (contraste, reemplazo o cambio), año y semestre al cual corresponde en contraste reemplazado o cambio efectuado, fecha y nombre de la empresa que realizó la actividad.
  12. ¿ESTA ACTIVIDAD ES SUPERVISADA?  
 Si OSINERGMIN Supervisa el contraste, reemplazo y cambio de medidores defectuosos, elabora programas de supervisión en base a muestras aleatorias semanales; esta supervisión podrá realizarse en forma coincidental o a través del flujo documental.  
 Supervisión Coincidental: Es la supervisión que realiza el supervisor del OSINERGMIN en el lugar y momento en que se realiza el contraste del medidor.  
 Supervisión por Flujo Documentario: Supervisión realizada en base a la documentación proporcionada por la concesionaria. Esta supervisión es posterior a la ejecución del contraste, reemplazo o cambio del medidor.
  13. ¿CUÁNTO CUESTA EL CONTRASTE O REEMPLAZO DEL MEDIDOR?  
 Esta actividad en cumplimiento al "Procedimiento para la supervisión de la contratación de medidores de energía eléctrica", no genera un gasto adicional al usuario, ya que esta actividad está financiada por el costo de mantenimiento y reposición de conexión, facturado mensualmente en los recibos de energía.
  14. BENEFICIO DEL CONTRASTE O REEMPLAZO:  
 El contraste o reemplazo del medidor, garantiza una correcta medición de consumo de energía, lo cual se traduce en el pago justo por el servicio de electricidad.
  15. RECOMENDACIONES:  
 o Brinda las facilidades al personal a cargo de contraste o reemplazo del medidor.  
 o Si está consumiendo luz pero su medidor no avanza llame a la concesionaria para que revise su medidor.

**Procedimiento para la supervisión de la Contratación de MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

(Aprobación con Resolución)  
 OSINERGMIN N° 227-2013 OS/CD  
 Vigente desde el  
 07 de noviembre de 2013

**Electro Ucayali**  
 Energía para el desarrollo

ATENCIÓN LAS 24 HORAS  
 FONOLUZ 597272

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."



Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

Gerencia Comercial

Página 35 de 66



Firmado digitalmente por:  
MONTONA PAREDES Ricardo  
Método: FAU 20232236273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13/03/2025 18:14:37-0500

--	--



Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

Gerencia Comercial

Página 36 de 66



Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA PAREDES Ricardo  
Método: FAU 20232238273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13/03/2025 18:14:54-0500

### COMUNICADO IMPORTANTE

Estimado cliente, le informamos que la empresa transmisora ISA Perú realizará trabajos de mantenimiento en las redes eléctricas de la barra de 60 kV de la SE Pucallpa, siendo necesario **interrumpir el suministro de energía eléctrica de 06:00 a 14:00 horas el domingo 22 de julio de 2018.**

La interrupción abarcará los distritos de Calleria, Manantlay, Yarinacocha, Campo Verde, Neshuya, Curimaná, Nueva Requena, Honoria, Tournavista y caseríos aledaños.

A fin de evitar accidentes eléctricos para los operarios de ISA Perú, no podrá operar la Central Térmica de Reserva Fría de 40 MW.

**1. Generación**

La generación de electricidad tiene lugar en las centrales de producción que pueden ser de diversos tipos: hidráulico, térmica, solar, eólica, etc. Esta actividad es responsabilidad de Electroperú y otras.

**2. Transmisión**

Desde las centrales de producción, es necesario transportar la energía hasta las ciudades y pueblos. Esta actividad es responsabilidad de Osisur Energía ISA - Perú.

**3. Distribución**

La distribución tiene como función abastecer de energía desde la subestación de distribución hasta los usuarios finales. Esta actividad la realiza la empresa **Electro Ucayali.**

### Ayúdanos a mantener iluminada la ciudad

Si sabes de algún foco de alumbrado público que no enciende repórtalo siguiendo estos pasos:

1. Identifica el medidor más cercano al foco averiado.
2. Toma nota del número de suministro.
3. Llama a Fono Luz 061-59727

**¡Ganar es fácil!**

1. Paga puntualmente tu recibo.
2. Llena el cupón desglosable con los datos del titular del suministro y su firma
3. Desglosa el cupón y depositalo en las ánforas ubicadas en nuestras oficinas y centros autorizados de pago.

**¡Feliz Día Perú!**

seguimos premiando tu **Puntualidad** ponte al día y participa del soteo de los **2 televisores** y **4 ventiladores** con control remoto

**SORTEO 03 Agosto**

**EL PERÚ PRIMERO**

**VENTILADOR** de pared a control remoto

**18"** 45.72 cm

3 Velocidades Control remoto Función de oscilación

Pedidos: 51-961612219 -51-961697733

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 37 de 66

## Actualiza tus Datos

¿Sabes cómo llega la electricidad a tu casa?

**1. Generación**  
 La generación de electricidad tiene lugar en las centrales de producción que pueden ser de diversos tipos: hidráulica, térmica, solar, eólica, etc. Esta actividad es responsabilidad de Electroperú y otras.

**2. Transmisión**  
 Desde las centrales de producción, es necesario transportar la energía hasta las ciudades y pueblos. Esta actividad es responsabilidad de Orca Energy, ISA - Perú.

**3. Distribución**  
 La distribución tiene como función abastecer de energía desde la subestación de distribución hasta los usuarios finales. Esta actividad la realiza la empresa Electro Ucayali.

**participa del Sorteo**

**4**  
Smart TV

*¿Cómo se hace?*  
 1. Llene el cupón disponible con los datos del titular del suministro y la firma.  
 2. Recorte el cupón y déjelo en los puntos autorizados en nuestras oficinas y centros autorizados de pago.

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_  
 Número: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
 Email: \_\_\_\_\_

El titular de los datos personales mediante este formato, otorga su consentimiento libre, expreso, inequívoco e informado, para que ELECTRO UCAYALI S.A., y en tanto este consentimiento no sea revocado, pueda realizar el tratamiento de sus datos personales con los siguientes fines: (i) ofrecerle otros productos y/o servicios de ELECTRO UCAYALI S.A. y/o de terceros, (ii) enviar ofertas comerciales, promociones, publicidad e información general de los productos y/o servicios de ELECTRO UCAYALI S.A. y/o de terceros, (iii) formalizaciones contractuales, (iv) revisión de correspondencia y (v) aceptar que por fines de calidad de servicio y por su seguridad sus llamadas a FONOLUZ serán gratuitas, entre otros fines que contribuyen a la prestación del servicio.

Acepto

Firma \_\_\_\_\_

## Derechos de los usuarios del servicio eléctrico

**Actualiza tus Datos**

**participa del Sorteo**

**4**  
Smart TV

**Sorteo 8 JUNIO**

- Recibir una compensación en su factura cuando, sin previo aviso, se va la luz por más de cuatro horas consecutivas.
- Que no le corten el servicio de energía eléctrica, si solamente tienen un mes de deuda.
- Si su precto está deshabilitado, puedes solicitar a la empresa eléctrica la suspensión temporal del servicio.
- Ser informado con anticipación sobre los cortes programados. O cuando la empresa eléctrica requiera revisar el medidor.
- Recibir mensualmente y a tiempo el recibo de luz, y que le cobren según la tarifa por Kilowatt-hora (KWH) establecida por Osejaenergía.
- Recibir un servicio sin cortes injustificados, ni subida o bajones de tensión.
- Recibir y ser atendido si no están conforme con el servicio.
- Contar con buena iluminación en las calles.

FONOLUZ: 59 7272



Firmado digitalmente por:  
**MONTÓYA PAREDES Ricardo**  
 Melanio FAU 30232236273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:15:10-0500



**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

“Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.”



Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

Gerencia Comercial

Página 39 de 66



Firmado digitalmente por:  
 MONTO YA PAREDES Ricardo  
 Idemario FAU 2023229273 hard  
 Idiario: Soy el autor del  
 documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:19:26-0500

**7.3.- Prestación de la Medida de la Energía**  
 7.3.1. La energía facturada para un suministro, no debe incluir errores de medidas que excedan los límites de precisión establecidos por Norma para los instrumentos de medida de tales suministros.  
**7.4.- Obligaciones de Suministrador**  
 7.4.1. Preparar las medidas adecuadas de concepto para recibir fehacientemente y en su oportunidad debida, toda solicitud o reclamación de los clientes.  
 7.4.2. Recibir toda solicitud o reclamación de los clientes, por cualquier deficiencia en la prestación del servicio y en cualquiera de sus aspectos. Al recibirlos, esta debe emitir un comprobante de recepción de la solicitud o reclamación afectada.  
 7.4.3. Brindar a la Autoridad, la información relacionada con la calidad de Servicio Comercial que está requiriendo.  
 7.4.4. Permitir el acceso a la Autoridad o representante de esta, a presentar cualquier actividad relacionada con la instalación o retiro de equipos medidores, capturas, procesamiento de información, etc., relacionados con el control de la calidad.  
 7.4.5. Informar sobre las obligaciones de sí mismo, como Suministrador a todos sus Clientes en una adjunta a las facturas correspondientes a los meses de enero y julio de cada año.  
**8.- CALIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO**  
 8.1.2. Cumplir con la luminancia admisible para la longitud porcentual de vías con alumbrado de alumbrado menor al 15%.  
 8.1.3. Ejecutar la medición del alumbrado público por muestras hasta el máximo de 1% de la longitud de las vías que cuentan con este servicio.  
 8.2.8. Comparar o sus clientes afectadas por la deficiente calidad de alumbrado público, en la facturación del mes siguiente al semestre de sujeción o sujeción de las deficiencias, sin necesidad de previa solicitud de los mismos.  
**V. Procedimiento de Reclamación – Resolución N° 269-2014-03/CO**  
 Los procedimientos administrativos normados en la presente Directiva, se rigen por los principios de celeridad, de concentración procesal, de simplicidad, de transparencia, de no discriminación, de responsabilidad, de gradualidad, de resolución de veracidad, de eliminación de exigencias costosas, de subsanación, y de buena fe, recogidos en el artículo 94 del Código de Procedimiento y Defensa del Consumidor y el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.  
 La empresa distribuidora deberá recibir el reclamo en los siguientes plazos:  
 a) Los reclamos en que se cuestiona el corte del servicio efectuado y se solicita su reposición, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, desde el día siguiente a su recepción o subsanación de requisitos de admisibilidad.  
 b) Los reclamos en que se cuestiona únicamente el exceso de consumo de energía eléctrica de usuarios en la opción tarifa B700 y/o cargos mínimos o rangos asociados al consumo, y se solicita ensera de facturación, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, desde el día siguiente a su recepción o subsanación de requisitos de admisibilidad.  
 c) Los reclamos en que se cuestiona únicamente el exceso de consumo de energía eléctrica de usuarios en la opción tarifa B700 y/o cargos mínimos o rangos asociados al consumo, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, desde el día siguiente a su recepción o subsanación de requisitos de admisibilidad.  
 d) Los reclamos que se refieren a materias distintas o adicionales a las mencionadas en los ítemes precedentes, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, desde el día siguiente a su recepción o subsanación de requisitos de admisibilidad.  
**RESOLUCIÓN FINAL DE LA JARU**  
 La JARU resolverá el reclamo de aplicación en los siguientes plazos:  
 a) Los reclamos en que se cuestiona el corte del servicio efectuado y se solicita su reposición, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, desde el día siguiente a la recepción del expediente.  
 b) Los reclamos en que se cuestiona únicamente el exceso de consumo de energía eléctrica de usuarios en la opción tarifa B700, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, desde el día siguiente a la recepción del expediente.  
 c) Los reclamos que se refieren a materias distintas o adicionales a las mencionadas en los ítemes precedentes, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, desde el día siguiente a la recepción del expediente.

**MEDIDAS CAUTELARES**  
 Las solicitudes de medidas cautelares que formulan los usuarios con resultados por JARU en el plazo de cinco (5) días hábiles, de haberse presentado o subsanado los requisitos de admisibilidad.  
**VI. NORMA TÉCNICA ALUMBRADO VÍAS PÚBLICAS ZONAS CONCESIÓN DISTRIBUCIÓN**  
 Resolución Ministerial N° 013-2003-EM/DG (Publicación: El Peruano del 18/01/2003).  
 6.1. El servicio de alumbrado público, durante el período comprendido entre las 00:00 horas y las 24:00 horas, debe de estar en servicio cuando el nivel promedio de luminancia media de la luz natural sea como mínimo 10 lux en la superficie de la vía y salir de servicio cuando dicho nivel sea un promedio como máximo 30 lux.  
 7.1. Prever el servicio de alumbrado público en todas las vías que de acuerdo a esta Norma deben de contar con dicho servicio.  
 7.2. Verificar por inspección propia el cumplimiento con los niveles mínimos de alumbrado en las vías públicas por cuyo servicio es responsable.  
 7.3. Registrar la fecha y hora de recepción y atención de las reclamaciones sobre el servicio de alumbrado público, indicando el motivo de la reclamación.  
**VII. NORMA TÉCNICA CONTRASTE DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA**  
 Resolución Ministerial N° 498-2003-EM/DG (Publicación: El Peruano del 09/12/2003)  
 1.3. Contratador: Persona natural o jurídica, independiente de las partes en el contrato de suministro, autorizada por INDECOPI para efectuar la comparación de sistema de medición.  
 3. ALCANCE:  
 i) Esta norma es aplicable:  
 i) Dentro de las Actividades referidas a la prestación de la medida de la energía tal como lo establece la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas Técnicas complementarias.  
 6.1.1. Obligación de atender la solicitud por escrito o a través de su centro de atención de ELECTRO UCAYALI S.A., la Contratación del sistema de medición, indicando al Contratador que haya seleccionado, el proveedor la Contratación a utilizar en campo, en laboratorio o ambas, que entregue el acuerdo.  
 6.1.2. Obligación de que en un plazo máximo de diez (10) días útiles posteriores a la recepción de la solicitud, ELECTRO UCAYALI S.A., comunique al contratador especializado para efectuar la Contratación de Sistema de Medición.  
 6.1.3. El contrato procederá en los siguientes casos:  
 i) Si el proveedor de marcha en vacío no cumple lo establecido en la presente norma.  
 ii) Si el proveedor de errores de las pruebas realizadas al contador o al transformador resulta positivo y mayor que el promedio de los errores admisibles correspondiente, conforme a los valores establecidos en esta norma.  
 6.5. ELECTRO UCAYALI S.A. deberá exhibir en los locales de atención al público la relación de los Contratadores, los costos de los servicios de Contratación en campo o laboratorio por cada Contratador e informar los alcances de estos servicios, indicando las diferencias respectivas.  
**VIII. RESTAURACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA NORMA DGE 011-CE-1 "CONEXIONES PARA SUMINISTROS DE ENERGÍA ELÉCTRICA HASTA 100KV"**  
 Resolución Ministerial N° 127-2005-MEM/DG  
 Art. 12. Restablecer la vigencia de la Norma DGE 011-CE-1 "Conexiones para Suministros de Energía Eléctrica hasta 100KV", aprobada con Resolución Directoral N° 280-79-E38-DGE, en lo que no se oponga a las normas vigentes.  
 100. Esta Norma fue promulgada en su vigencia desde el 01 de abril del 2005. Dado que el suministro eléctrico sujeta al estándar cumple con las condiciones establecidas en la Ley, su Reglamento, el Código Nacional de Electricidad y el Reglamento Normas.  
 100.0. Las mejoras o cambios que ELECTRO UCAYALI S.A. realice en el mismo suministro por su propia iniciativa, serán a su costo.  
 112. ELECTRO UCAYALI S.A. está obligado a mostrar en lugar visible los costos por concepto de conexiones nuevas o cambios de conexión para conexiones de los usuarios.

**Electro Ucayali**  
 Distribuidora asociada  
**BOLETIN N° 3**  
**OBLIGACIONES DE ELECTRO UCAYALI S.A. Respecto al SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD JULIO 2024 (NTCS)**  
**I MARCO LEGAL DE LA ACTIVIDAD ELÉCTRICA**  
 1. LEY DE CONCESIONES ELÉCTRICAS Decreto Ley N° 2884 de fecha 05.11.1992 y sus modificaciones.  
 2. REGLAMENTO DE LA LEY DE CONCESIONES ELÉCTRICAS (D.S. N° 808-83-EM de fecha 18.03.1983)  
 3. OPCIONES TARIFARIAS Y CONDICIONES DE APLICACIÓN DE LAS TARIFAS A LARGO PLAZO (Resolución de Consejo Director Odegermín No. 004-89/LODGE Publicación: El Peruano del 14.10.1991)  
 4. DIRECTIVA SOBRE CONTRIBUCIONES REEMBOLSABLES Y SU DEVOLUCIÓN Directiva N° 001-88-DE/DEGE (Publicación: El Peruano del 16.06.1988) Resolución de Junta R.M. No. 071-88-DE/DEGE del 26.10.1986.  
 5. NORMA TÉCNICA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS Decreto Supremo N° 265-87-CE (Publicación: El Peruano del 11.10.1987)  
 Decreto Supremo N° 369-89-CE (Publicación: El Peruano del 11.06.1989)  
 Decreto Supremo N° 913-89-CE (Publicación: El Peruano del 27.07.2000)  
 Decreto Supremo N° 917-89-CE (Publicación: El Peruano del 18.08.2000)  
 Decreto Supremo N° 948-89-CE (Publicación: El Peruano del 17.07.2007)  
 6. NORMA TÉCNICA CONTRASTE DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA R.M. N° 498-2003-EM/DG (Publicación: El Peruano del 14.12.2003)  
 7. DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RECLAMOS Resolución Odegermín N° 218-2014-03/CO  
 8. DIRECTIVA SOBRE CORREO DE NOTAS POR CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PERSONA DEBIDA AL PROPIETARIO Directiva N° 002-85-EM/DEGE (Publicación: El Peruano del 11.08.1985)  
 9. NORMA TÉCNICA ALUMBRADO VÍAS PÚBLICAS ZONAS CONCESIÓN DISTRIBUCIÓN Resolución Ministerial N° 013-2003-EM/DG (Publicación: El Peruano del 18.01.2003)  
 10. LEY DE CREACIÓN DEL ORGANISMO SUPERIOR DE INVERSIÓN EN ENERGÍA (OSINERMIN) Ley N° 28734 (Publicación: El Peruano del 31.10.1996).  
 11. REGLAMENTO DE LA LEY DEL ORGANISMO SUPERIOR DE INVERSIÓN EN ENERGÍA (OSINERMIN), Decreto Supremo N° 698-87-EM (Pub.: El Peruano del 18.04.1987).  
 12. NORMA SOBRE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR Decreto Legislativo N° 718 (Publicación: El Peruano del 09.11.1994).  
 13. RESTITUCIÓN DE LA VIGENCIA DE LA NORMA DGE 011-CE-1 "CONEXIONES PARA SUMINISTROS DE ENERGÍA ELÉCTRICA HASTA 100KV". Resolución Ministerial N° 127-2005-MEM/DG.  
**II. LEY DE CONCESIONES ELÉCTRICAS N° 2884**  
 Art. 31. El titular establece y/o conservación de obra en los plazos señalados en el contrato de concesión. Conservar y mantener sus obras e instalaciones en condiciones adecuadas a su operación eficiente, de acuerdo a lo previsto en su contrato de concesión. Aplicar precios regulados que se fijan de conformidad con las disposiciones de la ley. Cumplir con las obligaciones de la Ley. Cumplir las disposiciones del Código Nacional de Electricidad y demás Normas Técnicas aplicables. Facilitar inspección técnica a sus instalaciones, que abarque los organismos normativos y reguladores. Contribuir al sostenimiento de los organismos normativos, reguladores e fiscalizadores mediante aportes fijos por el Ministerio de Energía y Minas. Cumplir con las normas de conservación del medio ambiente y del patrimonio cultural de la nación.



 <b>Electro Ucayali</b> ENERGÍA PARA EL DESARROLLO	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 41 de 66

**Anexo 04**



**CONSTANCIA DE AVISO PREVIO DE INTERVENCIÓN**

Fecha de Notificación

DIA	MES	AÑO

Suministro: \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_

Titular: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

SED Nº \_\_\_\_\_

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en:

- El artículo 171º del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. Nº 009-93-EM

- El Numeral 7.1 de la Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica"

hacemos de su conocimiento que nuestra empresa ha considerado necesario efectuar lo siguiente:

- Evaluación General de la conexión eléctrica

- Evaluación General del sistema de medición

La misma que se realizará

- Fecha

--	--	--

- Hora

--

Siendo esto así, le agradecemos brindar las facilidades del caso a nuestro personal que ejecutará dichas actividades, no sin antes informarle que usted podrá estar presente durante la ejecución de dicha evaluación.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Personal Técnico de la Concesionaria

Apellidos y Nombre: \_\_\_\_\_

DNI Nº: \_\_\_\_\_

CARGO DE RECEPCIÓN	
Nombre y apellidos	_____
DNI	_____
Relación con el Titular	_____
Fecha de Recepción	_____
Hora de Recepción	_____
_____ Firma	
Importante: Firmar sólo si este aviso se realiza antes de la intervención	



Firmado digitalmente por:  
MONTIYA PAREDES Ricardo  
Melanio FAU 20232236273 hard  
Método: Sello al autor del



	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 43 de 66



N°

### FICHA ÚNICA DE SUMINISTRO ELÉCTRICO

SUMINISTRO: _____		NOMBRE: _____		FECHA: _____	
DIRECCIÓN: _____			R.U.C. ó DNI: _____		TELÉFONO: _____
ZONA: _____	Sub-ZONA: _____	S.E.D. _____	CIRCUITO: _____		LOCALIDAD: _____
INSTALACIÓN: _____	RETRO: _____	CAMBIO DE MEDIDOR: _____	SERVICIO TEMPORAL: _____	RECLAMO: _____	
INSPECCIÓN: _____	CORTE: _____	REINSTALACIÓN: _____	RECONEXIÓN: _____		
LECTURA DE MEDIDOR: _____		ORDEN DE TRAB.: _____			
I. DATOS DEL SUMINISTRO					
POT. CONTRATADA (KW): _____	TARIFA: _____	SUMINISTRO: 10 _____ 30 _____	TIPO DE ACOMETA: INDIVIDUAL _____ COLECTIVA _____		
TARIFAS DE CONEXIÓN: R _____ S _____ T _____ N _____		UBICACIÓN: PARED _____ MURETE _____ PASADIZO _____ BANCO _____			
II. DATOS DEL MEDIDOR RETIRADO		EXISTENTE			
SERIE: _____	MODELO: _____	SERIE: _____	MODELO: _____		
CAPACIDAD (A): _____	AÑO/FABR.: _____	CAPACIDAD (A): _____	AÑO/FABR.: _____		
MARCA: _____	DÍGITOS ENTEROS: _____	MARCA: _____	DÍGITOS ENTEROS: _____		
LECTURA: _____	DÍGITOS DECIMAL: _____	LECTURA: _____	DÍGITOS DECIMAL: _____		
N° DE HILOS: _____	PM: _____	N° DE HILOS: _____	PM: _____		
PRECINTOS: DE TAPA _____		PRECINTOS: DE TAPA _____			
DE CAJA _____		DE CAJA _____			
III. DATOS DEL PREDIO					
TIPO: PROPIO _____	FAMILIAR _____	ALQUILADO _____	CONSTRUCCIÓN: NOBLE _____	RUSTICO _____	EN CONSTRUCC. _____
TERRENO: _____					
UBI: VIVIENDA _____	COMERCIO _____	INDUSTRIA _____	COMUNITARIO _____	EDIFICIO _____	TALLER _____
N° DE PISO: _____					
SITUACIÓN: HABITADO _____	DESINHABITADO _____	ABANDONADO _____	OTRO _____	TIPO DE NEGOCIO: _____	
IV. OTRAS PRUEBAS ADICIONALES EN PREDIO					
CORRIENTES REGISTRADAS (Amp): R _____	S _____	T _____	N _____		
TENSIONES REGISTRADAS (V): RS _____	ST _____	TR _____	RN _____	SN _____	TN _____
ABLAMIENTO REGISTRADOS (Mv): RS _____	ST _____	TR _____	RN _____	SN _____	TN _____
V. RECURSOS MATERIALES / CROQUIS DE REFERENCIA					
CANT.	UNID.	DESCRIPCIÓN			
<b>MATERIALES</b>					
		Medidor Electronico	Q		
		Hilos			
		Cable de Cu	x	mm <sup>2</sup>	
		Cajaloma Polim		Mts	
		Interup. Termomag	x	A	
		Conector Tipo Morceto			
		Presinto de Seguridad ( )			
		Templador para			
		Tubo PVC ( )		Curva PVC ( )	
		Contra Placa Amara			
		Cinta Pasa			
		Cinta Aislante			
		Tomillo Autoroscantes			
		Alambre Amara			
		Abranzador			
		Clavos Acero			
		Tapa Caja			
		Mástil Metálico (3m) o (5m)			
		Otros			
SUMINISTRO DERECHO: _____			SUMINISTRO IZQUIERDO: _____		
OBSERVACIONES:					
DIGITADOR:					
CLIENTE	RESPONSABLE	ELECTRO UCAYALI			
DNI / LE:					

ORIGINAL



Firmado digitalmente por:  
**MONTOYA PAREDES Ricardo**  
 Milania FAU 20232236273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:24:41-0500

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 44 de 66

		<b>PARTE TECNICO DE CLIENTES MAYORES</b>		N° <b>20001</b>
CLIENTES MAYORES				Fecha: / /
				Hora: / /
<b>DATOS DEL CLIENTE</b>				
NOMBRE		CONTRATO		
DIRECCION		TARIFA		
MOTIVO DE INTERVENCION				
<b>TRANSFORMADOR DE DISTRIBUCION / POTENCIA</b>				
Marca	Año fabricación	Relación V		
Serie	Top (N° Preciso)	Relación I		
Tipo	Conexión	Ubicación		
Potencia	Vcc o Pcc	Propiedad		
<b>ALIMENTACION Y CONEXION DEL SISTEMA DE MEDICION</b>				
<input type="checkbox"/> MEDIA TENSION	EN KYL/NIVEL	22.9 kV	32.9 kV	3.32 KV
<input type="checkbox"/> BAJA TENSION	DE TENSION	13.2 kV	13.2 kV	Otros
ALIMENTACION:		Monofásico	Bifásico	Trifásico
		Fases:		R S Y N
<b>TRANSFORMADORES DE MEDIDA</b> <input type="checkbox"/> CT's <input type="checkbox"/> PT's <input type="checkbox"/> TRAFOMIX				
Descripción	Corriente	Tensión	Precinto	Descripción
Marca				Corriente
Año				Tensión
Serie				Precinto
Ubicación				
Potencia (VA)				
Clase				
<b>NOTA: En caso de tener ambos transformadores (CT/PT) adicionar uno de ellos en observaciones con la misma secuencia</b>				
<b>DATOS DEL MEDIDOR DE ENERGIA ACTIVA - REACTIVA Y POTENCIA</b>				
<b>MEDIDOR</b>		<b>¿SE REEMPLAZA MEDIDOR? SI ( ) NO ( )</b>		
Marca	N° hilos/fases	Marca	N° hilos/fases	
Serie	Clase	Serie	Clase	
Tipo	Nombre	Tipo	Nombre	
Año	Tensión	Año	Tensión	
Estado	Dig. Enteros	Estado	Dig. Enteros	
Ubicación	Dig. Decimales	Ubicación	Dig. Decimales	
N° Precinto 1	N° Precinto 3	N° Precinto 1	N° Precinto 3	
N° Precinto 2	N° Precinto 4	N° Precinto 2	N° Precinto 4	
Condición horaria de med.	Correcta ( ) Adelantada ( ) Retrasada ( )	Condición horaria de med.	Correcta ( ) Adelantada ( ) Retrasada ( )	
<b>LECTURAS DEL MEDIDOR ELECTRONICO</b>		<b>LECTURA DE INICIO DEL MEDIDOR</b>		
Condición del equipo de med.	Inspeccionado ( ) Instalado ( ) Retirado ( )	Lect. consecutivas ( ) Lect. Cero ( )		
<b>LECTURAS DEL MEDIDOR ELECTRONICO</b>		<b>LISTADO DE MATERIALES</b>		
Condición del equipo de med.	Inspeccionado ( ) Instalado ( ) Retirado ( )	Relación de materiales para: Factibilidad ( ) Mantenimiento ( ) Otros ( )		
002	009	<b>LISTADO DE MATERIALES</b>		
003	009	CANTIDAD	UND.	DESCRIPCION
004	010			Medidor Trifásico 3 Ø Multifunción
005	011			Precintos de seguridad
006	012			Transformadores de Corriente CT's
007	013			Transformador Mixto de Medida
008	014			Amarracable PVC x mm
009	015			Cinta Asfáltica
010	016			Cinta Vulcanizante
011	017			Plato Acero Inoxidable 3/4"
012	018			Hebilla Acero Inoxidable para Plato 3/4"
013	019			Fusibles Tipo K (Chicote)
014	020			Tubo Bastón de P'U"
015	021			Curva PVC " de "
016	022			Tubería PVC " de m
017	023			Conector Tipo Terminal de mm2
018	024			Conector Tipo Cufa de mm2
019	025			Cable x mm2 + 1x mm2
020	026			Cable x mm2 + 1x mm2
021	027			Caja Portamedidor 3 Ø
022	028			Interruptor Termomagnético Amp
023	029			Asfaltar de Porcelana Tipo
024	030			Cable Control
025	031			Cartón Portátil de Cobre (NLT) x mm2
<b>DIAGRAMA UNIFILAR / CONEXIONES DEL SUMINISTRO</b>				
Suministro anterior:		Suministro posterior:		
Coordenadas Geográficas:				
<b>OBSERVACIONES</b>				
<b>SEGURIDAD DE INSTALACIONES</b> Fusible ( ) Cut Out ( ) Recloser ( ) Termomagnético ( ) Interruptor Bajo Carga ( )				
<b>ESTADO DE COMPONENTES DEL MEDIDOR</b> Caja portamedidor sin tapa ( ) Batera sin tapa ( ) Precintos de batera rotos ( ) Precintos de reset rotos ( )				
Precintos de medidor rotos ( ) TCs o Trafomix sin precintos ( ) TCs o Trafomix con precintos rotos ( ) Boblar retirado o manipulado ( ) Medidor apagado ( )				
<b>ACCESO PARA MANIOBRAS</b>				
<b>SERIALIZACION</b>				

Caudrila de Técnicos	VSP Supervisor	Firma del Cliente en señal de conformidad
Nombre y apellidos:	Nombre y apellidos:	Nombre y apellidos:
DNI:	DNI:	DNI:
		Relación con el Titular: *****

Firmado digitalmente por:  
**MONTOYA PAREDES Ricardo**  
 Melanio FAU 20232236273 hard



**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 46 de 66

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN N° C- \_\_\_\_\_ -EUSA N° 006954**

SUMINISTRO: \_\_\_\_\_ Redamante: \_\_\_\_\_  
 Títular: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

**DEL RECEPTOR** ¿Exhibir?  SI  NO  
 Apellidos y nombres: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
 Fecha de recepción: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Vínculo con el usuario: \_\_\_\_\_  
 Domicilio de entrega de notificación: \_\_\_\_\_

**PROPIEDAD DONDE SE DEJÓ LA RESOLUCIÓN**  
 Descripción de fachada: \_\_\_\_\_ Material de construcción: \_\_\_\_\_  
 Color: \_\_\_\_\_ Fijos: \_\_\_\_\_ Puertas: \_\_\_\_\_ Ventanas: \_\_\_\_\_

**DESCRIPCIÓN PREDIOS COLINDANTES**  
 Fachada predio lado izquierdo: \_\_\_\_\_ Suministro izquierdo N° \_\_\_\_\_  
 Fachada predio lado derecho: \_\_\_\_\_ Suministro derecho N° \_\_\_\_\_

¿SE REALIZARON TOMAS FOTOGRÁFICAS?  SI  NO

**OBSERVACIONES ADICIONALES**

---

Notificador _____ NOMBRE: DNI: EMPRESA	Receptor _____ NOMBRE: DNI: (Sello de recepción caso de personas jurídicas)
--	---

NOTA: Se anexa la Resolución N° C- \_\_\_\_\_ -EUSA, de fecha: \_\_\_\_\_



Firmado digitalmente por:  
 MONTOYA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232236273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:25:30-0500

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 47 de 66



**Electro Ucayali**  
Iluminando Nuestra Amazonia

**N° 000001**

**ACTA DE RETIRO DEFINITIVO DE  
SUMINISTRO ELECTRICO POR DEUDA**

CLIENTE	:	.....	
DIRECCION	:	.....	
FECHA	:	.....	
CODIGO DE SUMINISTRO	:	.....	HORA : .....
N° DE MESES DE DEUDA	:	.....	TARIFA : BT5B <input type="checkbox"/> BT5BR <input type="checkbox"/>
MONTO DE LA DEUDA	:	.....	
CONTRATO	:	.....	
BASE LEGAL	:	Articulo 178° del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	

**LISTA DE MATERIALES RETIRADOS**

**1.- CONDUCTOR DE ACOMETIDA**

Metrado	:	..... mts.	Sección	:	..... mm <sup>2</sup>
Tipo	:	.....	Estado	:	.....

**2.- MEDIDOR DE ENERGIA ACTIVA**

N° Serie	:	.....	Monofásico	:	<input type="checkbox"/>
Marca	:	.....	Trifásico	:	<input type="checkbox"/>
Lectura	:	.....	Estado	:	.....
Año de Fabricación	:	.....			

**3.- CAJA PORTA MEDIDOR**

Monofásico	:	<input type="checkbox"/>	Liave Térmica:	..... A
Trifásico	:	<input type="checkbox"/>	Morceto	: (Si) (No)
Estado	:	.....	Tapa Antihurto:	(Si) (No)



Firmado digitalmente por:  
MONTO YA PAREDES Ricardo  
IdMantio FAU 20232238273 hard  
Intitvo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 13/03/2025 18:25:46-0500



**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1

“Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.”

---

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 49 de 66

**ANEXO 05**

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

“Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.”

	Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.	Gerencia Comercial
		Página 50 de 66



Firmado digitalmente por:  
 MONTAÑA PAREDES Ricardo  
 Melano FAU 20232236273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:10:14-0500

	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.	Gerencia Comercial
		Página 51 de 66

**ANEXO 06**



1.31 Fólderes para Nuevos Clientes (comunes).jpg  
Tipo: Archivo JPG  
Tamaño: 3.25 MB  
Dimensión: 5198 x 3662 píxeles



## HISTÓRICO DEL CLIENTE

**NOMBRE:**

**ACTIVIDAD:**  **TARIFA:**

**DIRECCIÓN:**

**LOCALIDAD:**

**ZONA:**

**SUMINISTRO:**  **CÓDIGO:**



Firmado digitalmente por:  
MONTO YA PAREDES Ricardo  
Móvil: FAU 20232230273 hard

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.	Gerencia Comercial
		Página 52 de 66



- **Oficina Comercial Yarinacocha**  
 Av. Circunvalación N° 300  
 Teléfono: (081) 596434  
 Yarinacocha - Coronel Portillo - Ucayali.
- **Oficina Comercial Calleria**  
 Pasaje Grau N° 156 Calleria,  
 Calleria - Coronel Portillo - Ucayali.
- **Atención de Emergencias**  
 FonoSur: (081) 897272

- **Oficina Comercial Aguaytia**  
 Carretera Federico Bonaville Km. 163,  
 Mo. 135, Lt. 02,  
 Aguaytia - Padre Abad - Ucayali.
- **Oficina Comercial Atalaya**  
 Jr. Benigno Mejía Mz 3.1 Lt. 03,  
 Atalaya - Atalaya - Ucayali.
- **Oficina Comercial Parús**  
 Jr. Muñoz Nodal / Horacio Zeballos,  
 Parús - Parús - Ucayali.

**Síguenos:**

-  Electro Ucayali
-  Electro Ucayali S.A.
-  Electro Ucayali S.A.
-  Electro Ucayali S.A.
-  [www.gob.pe/electroucayali](http://www.gob.pe/electroucayali)
-  961 749 876





Firmado digitalmente por:  
**MONTAÑA PAREDES Ricardo**  
 Melanio FAU 20232236273 hard  
 Motivo: Soy el autor del

	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.	Gerencia Comercial

## RECLAMACIONES DEL SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD "EXPEDIENTE DE RECLAMO"

RECLAMACIÓN Nº

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

APELACIÓN Nº

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOMBRE DEL RECLAMANTE: .....	
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: .....	
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES (Calle, Jr., Av.): .....	
URB. BARRIO : .....	DISTRITO : .....
PROVINCIA : .....	COD. POSTAL : .....
TELÉFONO : .....	FAX : .....



CENTRO DE ATENCIÓN : .....	RESPONSABLE : .....
SUMINISTRO : .....	TARIFA : .....

### UBICACIÓN DEL PREDIO

DIRECCIÓN COMPLETA : .....	
URB., BARRIO, ETC. : .....	
DISTRITO : .....	PROVINCIA : .....
DEPARTAMENTO : .....	

FECHA DE INGRESO AL CONCESIONARIO: .....	FECHA DE INGRESO A OSNERGMN: .....
<b>TIPO DE RECLAMACIÓN:</b>	
A. Excesiva facturación	H. Cobro de medidor
B. Recuperos por consumos no registrados (CNR)	I. Transferencia de deuda a otro suministro
C. Cobro de corte y reconexión	J. Inhabilitación de suministro
D. Deudas de inquilinos o terceros	K. Cobros indebidos
E. Contribuciones Reembolsables	L. Cumplimiento de convenio o transacción
F. Incorrecta asignación de opción tarifaria	M. Retiro de Medidor
G. Calificación uso de potencia	N. Otros



Firmado digitalmente por:  
 MONTOYA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232236273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:08:43-0500

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

 <b>Electro Ucayali</b> ENERGÍA PARA EL DESARROLLO	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.	Gerencia Comercial
		Página 54 de 66

**Electro Ucayali**  
Energía para el Desarrollo

OFICINA COMERCIAL PUCALLPA  
Av. Circunvalación N° 300 Yarinacocha  
Teléfono: (081) 59-6454 / 59-6456 / 59-6457 Fax: 59-6455 / Fonólux: 59-7272  
Pucallpa, Yarinacocha, Ucayali



Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA PAREDES Ricardo  
Melanio FAU 20232298273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13/03/2025 18:00:28-0500

	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.	Gerencia Comercial
		Página 55 de 66

**ANEXO 07**





## ENERO 2021

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
16					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

**DICIEMBRE 2020**

31	L	M	Mi	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**FEBRERO 2021**

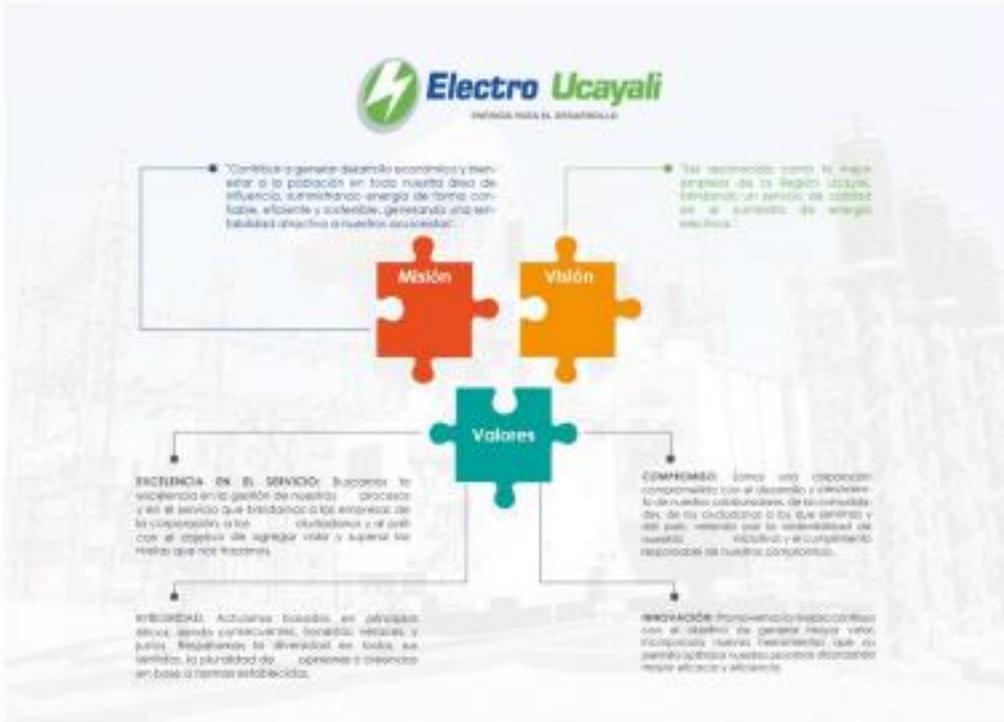
1	L	M	J	V	S	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

**FONOAYUDA: 061-640010 / FONOLUZ: 01-350 6287**  
(800lines comerciales)      (24horas)



Firmado digitalmente por:  
**MONTUÑA PAREDES Ricardo**  
 Melanio FAU 2023228273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:00:11-0500

	<b>ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.</b>	Gerencia Comercial
		Página 56 de 66



### CALENDARIO 2022

ENERO							FEBRERO							MARZO							ABRIL						
Dom	Lun	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Dom	Lun	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Dom	Lun	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Dom	Lun	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom
28	29				1		1	2	3	4	5			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5		
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30

MAYO							JUNIO							JULIO							AGOSTO							
Dom	Lun	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Dom	Lun	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Dom	Lun	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Dom	Lun	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4			31				1	2	1	2	3	4	5	6				
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	
29	30	31					26	27	28	29	30			23	24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31			

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE						
Dom	Lun	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Dom	Lun	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Dom	Lun	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Dom	Lun	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3	30	31					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6				
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31



Firmado digitalmente por:  
**MONTUÑA PAREDES Ricardo**  
 Número FAU 30232230273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:08:55-0500

	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.	Gerencia Comercial



Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA PAREDES Ricardo  
Móvil: FAU 20292298273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13/03/2025 18:08:41-0500

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.	Gerencia Comercial
		Página 58 de 66



**Electro Ucayali**  
ENERO 2024

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Central Telefónica: 061-596454 / 061-596456  
 Central Fovozul: 061-597272  
 Síguenos en nuestras redes sociales como:  
 Facebook: Electro Ucayali, Twitter: @electroucayali, YouTube: Electro Ucayali S.A., Instagram: @electroucayali  
 Escríbenos al WhatsApp: +51 961 749 876

www.pob.pe/electroucayali/ | Av. Circunvalación N° 300 - Yarihuachay | Fonoyulata: 061-840070



**2025 CALENDARIO**

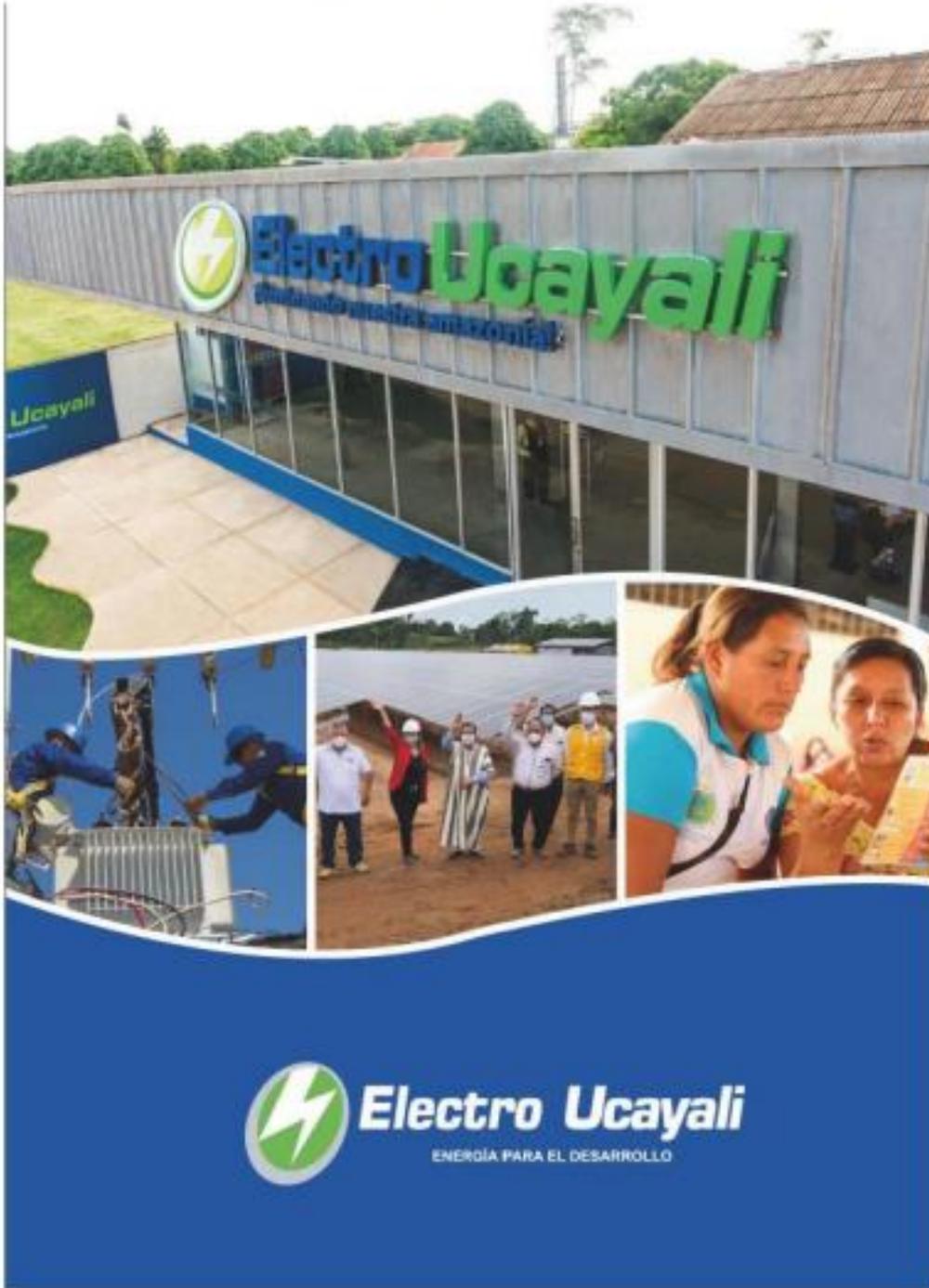
**Electro Ucayali**

Grid of 12 monthly calendars for 2025, from Enero to Diciembre.



Firmado digitalmente por:  
 MONTÓYA PAREDES Ricardo  
 Melanio FAU 20232236273 hard  
 Móvil: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:08:26-0500

 <b>Electro Ucayali</b> ENERGÍA PARA EL DESARROLLO	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.	Gerencia Comercial



Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA PAREDES Ricardo  
Melanio FAU 20232236273 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13/03/2025 18:08:10-0500

	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERIA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.	Gerencia Comercial
		Página 60 de 66



# 2021

## ENERO 2021

Domi	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
31					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

## FEBRERO 2021

Domi	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

## MARZO 2021

Domi	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

## ABRIL 2021

Domi	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

## MAYO 2021

Domi	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
30	31					1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

## JUNIO 2021

Domi	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

## JULIO 2021

Domi	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## AGOSTO 2021

Domi	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## SEPTIEMBRE 2021

Domi	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

## OCTUBRE 2021

Domi	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
31					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

## NOVIEMBRE 2021

Domi	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

## DICIEMBRE 2021

Domi	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31



Firmado digitalmente por:  
 MONTOYA PAREDES Ricardo  
 Milenio FAU 20232236273 hard



	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.	Gerencia Comercial
		Página 62 de 66



ENERGÍA PARA EL DESARROLLO






**OFICINA COMERCIAL / PRINCIPAL**  
 Av. Circunvalación N° 300 - Yarinacocha  
 Teléfono: (061) 59-6454 / 59-6456 / 59-6457  
 Fono fax: 01 350 6287  
 Fucallpa, Yarinacocha, Ucayali

**OFICINA COMERCIAL AGUAYTÍA**  
 Carretera Federico Basadre Km.163 Mz.135, 11.04  
 Teléfono: 481340  
 Aguaytía, Padre Abad, Ucayali

**OFICINA COMERCIAL ATALAYA**  
 Jr. Purús Mz. 13, 11.26,  
 Teléfono: 461019  
 Raymondí, Atalaya, Ucayali

**OFICINA COMERCIAL CALLEBIA**  
 Pasaje Grau N° 158  
 Teléfono: (061) 59-6454  
 Coronel Portillo, Callebía, Ucayali

**OFICINA COMERCIAL PURÚS**  
 Jr. Luis Muñoz con Jr. Horacio Zevallas  
 Purús, Ucayali

**OFICINA DE ENLACE**  
 Av. Paseo de la República 3121 - Piso 15  
 San Isidro - Lima  
 Teléfono: (01) 440-4222 Anexo: 395

Síguenos en:

-  Electro Ucayali
-  @electroucayali
-  Electro Ucayali S.A
-  [www.electroucayali.com.pe](http://www.electroucayali.com.pe)





Firmado digitalmente por:  
**MONTIYA PAREDES Ricardo**  
 Melanio FAU 20232236273 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 13/03/2025 18:06:33-0500

	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.	Gerencia Comercial
		Página 63 de 66

**ANEXOS ITEM N.º 02**

**MUESTRA N° 01**

**RECIBO VERDE CLIENTES COMUNES**



  
Firmado digitalmente por:  
MONTÓYA PAREDES Ricardo  
2025/02/27 14:41  
Módulo: En señal de conformidad  
Fecha: 14:41/2025: 00-4909-0432



Firmado digitalmente por:  
MONTÓYA PAREDES Ricardo  
Netano FAU 20232236273 hard  
Netivo: Soy el autor del

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

	<b>ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.</b>	<b>Gerencia Comercial</b>
	<b>Página 64 de 66</b>	



**Gerencia de Atención al Cliente | Servicio al Cliente**

Atención al Cliente: 081-407272

Atención al Cliente: 081-407272

**INTRODUCCIÓN AL CLIENTE**

Este documento tiene como objetivo proporcionar información sobre los servicios que ofrecemos a nuestros clientes. Nos comprometemos a brindar un servicio de alta calidad y atención personalizada.

**CLIENTES AUTORIZADOS DE RECIBOS (SERVIDOR LIBRERO BIBLIOTECA UCAYALI)**

Nombre	Dirección	Estado
...	...	...
...	...	...
...	...	...

**SEGUIMIENTO**

Para el seguimiento de sus pedidos, favor de comunicarse con el área de atención al cliente.

**Formulario de contacto:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Correo: \_\_\_\_\_

**Formulario de pago:**

Formulario de pago en línea disponible en nuestra página web.



**Gerencia de Atención al Cliente | Servicio al Cliente**

Atención al Cliente: 081-407272

Atención al Cliente: 081-407272

**INTRODUCCIÓN AL CLIENTE**

Este documento tiene como objetivo proporcionar información sobre los servicios que ofrecemos a nuestros clientes. Nos comprometemos a brindar un servicio de alta calidad y atención personalizada.

**CLIENTES AUTORIZADOS DE RECIBOS (SERVIDOR LIBRERO BIBLIOTECA UCAYALI)**

Nombre	Dirección	Estado
...	...	...
...	...	...
...	...	...

**SEGUIMIENTO**

Para el seguimiento de sus pedidos, favor de comunicarse con el área de atención al cliente.

**Formulario de contacto:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Correo: \_\_\_\_\_

**Formulario de pago:**

Formulario de pago en línea disponible en nuestra página web.

 **Ministerio de Economía y Tecnología Digital**

Mundo digitalmente más seguro

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y TECNOLOGÍA DIGITAL

022226273 hard

www.mdt.gov.pe

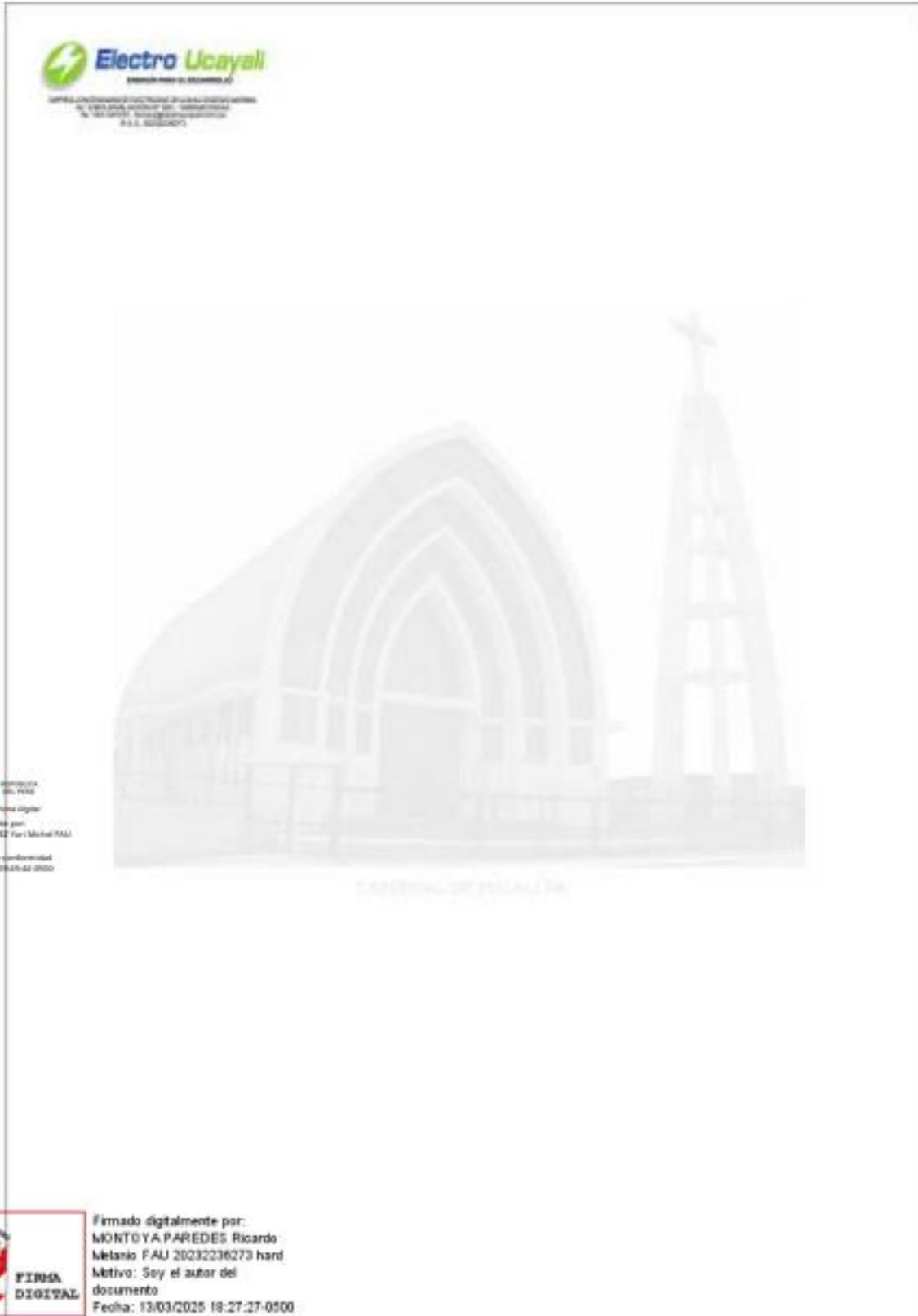
 **Firmado digitalmente por:**  
**MONTOYA PAREDES Ricardo**  
**Milenario FAU 20232236273 hard**

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GUÍAS Y ORIENTACIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.	Gerencia Comercial
		Página 65 de 66



  
REPUBLICA DEL PERÚ  
Firma digital  
Firmado digitalmente por:  
SANTIAZ MARTINEZ Cruz Michel/FAU  
20232236273 hard  
Motivo: En calidad de conformidad  
Fecha: 16/03/2025 09:48:42 AM

  
FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
MONTAÑA PAREDES Ricardo  
Melanio FAU 20232236273 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 13/03/2025 18:27:27-0500



**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>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Ítem N.° 01</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00 [Doscientos mil y 00/100 Soles]</b>, por la venta de bienes 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 50,000.00 [Cincuenta mil y 00/100 Soles]</b>, por la venta de bienes 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Ítem N.° 02</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 100,000.00 [Cien mil y 00/100 Soles]</b>, por la venta de bienes 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 25,000.00 [Veinticinco mil y 00/100 Soles]</b>, por la venta de bienes 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Ítems N.° 01 y 02</b> Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de folletería, formatos, boletines, stickers autoadhesivos, partes técnicos, calendarios, folders y otros en general en entidades públicas y/o privadas.</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 compra, 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 de veinte (20) contrataciones.</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".*

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 suministro, 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 compra 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 compra 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**

*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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>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</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**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 las Especificaciones Técnicas 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.*

**CONTRATO N.º G- [.....] -2025 - EU**

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE GUÍAS INFORMATIVAS, CALENDARIOS INSTITUCIONALES 2025 (FOLLETERÍA) Y FORMATOS DE LOS RECIBOS PARA ELECTRO UCAYALI S.A.; QUE CELEBRAN LA EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA Y [.....]**

Conste por el presente documento, el contrato de *“Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.”*, que celebra de una parte la **Empresa Concesionaria de Electricidad de Ucayali Sociedad Anónima**, con RUC N.º 20232236273, con domicilio legal en Av. Circunvalación N.º 300, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, debidamente representada por su gerente general, **Jose Julio Ribeyro Dellepiane**, identificado con DNI N.º 02894976, y por su apoderado, **Saúl Willy Yanqui Yanque**, en calidad de Gerente Comercial, identificado con DNI N.º 29643857, ambos con poderes inscritos en el asiento C00061 y C00084, respectivamente, de la partida electrónica N.º 11000063 del registro de personas jurídicas de la zona registral N.º VI - sede Pucallpa – O. R. Pucallpa, a quien en adelante se le denominará **“ELECTRO UCAYALI S.A.”**; 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 **LA CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

En adelante, la referencia conjunta de **ELECTRO UCAYALI S.A.** y **LA CONTRATISTA**, será denominada como **LAS PARTES**.

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

El [.....], el comité de selección adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación Simplificada N.º 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**, para la *“Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.”*, a favor de **LA CONTRATISTA**, cuyo consentimiento ha sido informado al SEACE el [.....].

**LA CONTRATISTA** declara estar constituido de conformidad con el ordenamiento legal para ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, manifestando su conformidad y voluntad de celebrar el presente contrato.

El presente contrato se rige por lo señalado en las Bases del procedimiento de selección respectivo y en lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas concordantes.

Cuando se utilicen los siguientes términos se entenderá por:

Ley : Decreto Supremo 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

Reglamento : Decreto Supremo 344-2018-EF – Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Prestación : Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

En virtud del presente contrato, **LA CONTRATISTA** se obliga a ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, adjudicada a su favor y de conformidad con lo establecido en los términos de referencia de las Bases Integradas, y su oferta que forma parte integrante del presente contrato.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total de la contraprestación por la prestación del presente contrato, correspondiente a la oferta de **LA CONTRATISTA**, asciende a la suma de [...], según el siguiente detalle:

**ÍTEM N.º 01:** Folletería, formatos pre impreso, boletines informativos, stickers autoadhesivos, partes técnicos, fólderes y calendarios institucionales.

N.º	Descripción	Cantidad	Unidad de Med.	Precio Unitario S/	Precio Total S/
<b>1.</b>	<b>FOLLETERIA – DIPTICOS y TRIPTICOS</b>				
1.1	TIRA: Información sobre Opciones Tarifarias RETIRA: Partes componentes del recibo de energía eléctrica (papel couché 115 gr - Díptico)	12	Millar		
1.2	TIRA: Distancias Mínimas de Seguridad. RETIRA: Consejos Prácticos de seguridad eléctrica. (papel couché 115 gr - Tríptico)	12	Millar		
1.3	TIRA: Prevención de accidentes eléctricos en el hogar. (Díptico) RETIRA: Consejos Prácticos en caso de accidentes de origen eléctrico en el hogar. (Papel couché 115 gr).	12	Millar		
1.4	TIRA: Requisitos para nuevos suministros de energía eléctrica RETIRA: Detalles técnicos para nuevos suministros de energía eléctrica (Papel couché 115 gr).	12	Millar		
1.5	TIRA: No al hurto de energía. RETIRA: Consejos prácticos No al hurto de energía. (papel couché 115 gr - Díptico)	12	Millar		
1.6	TIRA: Guía de Reclamos para Usuarios del Servicio Público de Electricidad RETIRA: Procedimiento Administrativo de Reclamos N° 269-2014-OS-CD. (Papel couché 115 gr - Tríptico).	12	Millar		
1.7	TIRA: Deberes de los Usuarios del Servicio Público de Electricidad RETIRA: Otros requisitos generales. (papel couché 115 gr - Tríptico)	12	Millar		
1.8	TIRA: Consumo de Electricidad y Cálculo del Costo de la Energía Eléctrica. RETIRA: Equivalencia de tus artefactos eléctricos. (Papel couché 115 gr - Díptico).	12	Millar		
1.9	TIRA: Atención de Emergencias Fonoluz. RETIRA. Preguntas frecuentes. (papel couché 115 gr - Díptico)	12	Millar		

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

1.10	TIRA: Procedimiento para la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica N° 227-2013-OS/CD. RETIRA. El Medidor de Energía Eléctrica, preguntas frecuentes. (Papel couché 115 gr - Díptico).	9	Millar		
1.11	TIRA: Pago Puntual: Campaña Escolar -- Día de la Madre TIRA. Concejos para evitar accidentes eléctricos, preguntas frecuentes. (papel couché 115 gr - Díptico).	140	Millar		
1.12	TIRA: Pago Puntual: Fiestas Patrias - Navidad TIRA. Concejos para evitar accidentes eléctricos, preguntas frecuentes. (papel couché 115 gr - Tríptico).	140	Millar		
1.13	TIRA: Información sobre Opciones Tarifarias RETIRA: Partes componentes del recibo de energía eléctrica (papel bond 75 gr - Díptico)	112	Millar		
<b>2.</b>	<b>STICKER AUTOADHESIVOS</b>				
2.1	Sticker en papel couché autoadhesivo de 80 gr. Fondo de color (pantone xx) de acuerdo a modelo. Proc. N° 227-2013-OS/CD. - Anexo N° 06.	9.5	Millar		
2.2	Sticker en papel couché autoadhesivo de 80 gr. Fondo de color (pantone xx) de acuerdo a modelo. Proc. 153-2013 OS/CD- Cortes Anexo N° 06.	100	Millar		
2.3	Sticker en papel couché autoadhesivo de 80 gr. Fondo de color (pantone xx) de acuerdo a modelo. Proc. 153-2013-OS/CD- Reconexiones. - Anexo N° 06	100	Millar		
<b>3.</b>	<b>BOLETINES INFORMATIVOS</b>				
3.1	Boletines Informativos: Nota explicativa de las obligaciones del suministrador con sus usuarios (02 semestres).	224	Millar		
3.2	Boletines Informativos: Nota explicativa de los derechos de los usuarios (02 semestres).	224	Millar		
2.3	Boletines Informativos: Esquelas informativas sobre Programa FISE.	10	Millar		
<b>4.</b>	<b>PARTES TECNICOS DE SERVICIO</b>				
4.1	Formato de Constancia de Aviso Previo de Intervención	1	Millar		
4.2	Formato de Acta de Intervención Técnica	1	Millar		
4.3	Ficha Única de Intervención de Suministros.	20	Millar		
4.4	Partes Técnicos para Clientes Mayores	3	Millar		
4.5	Ficha Única para contraste de medidor.	6	Millar		
4.6	Partes Técnicos - Cedula de Notificación de Reclamos.	14	Millar		
4.7	Formato de Acta de Toma de Lectura SP - AP	6	Millar		
4.8	Partes Técnicos - Retiros de suministros	4	Millar		
4.9	Partes Técnicos - Inscripción de Beneficiarios FISE (DJ)	12	Millar		
<b>5.</b>	<b>FORMATO DE VALES FISE</b>				

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

5.1	Formato de Cupón de Vale de descuento GLP para Beneficiarios SSE_FISE	100	Millar		
<b>6. FOLDERES PARA EXPEDIENTES DE CLIENTES - SOBRES PARA CLIENTES MAYORES</b>					
6.1	Fólderes para Nuevos Clientes (mayores)	3	Millar		
6.2	Fólderes para Nuevos Clientes (comunes)	5	Millar		
6.3	Fólderes de Expedientes de Reclamo	4	Millar		
6.4	Sobres para recibos Clientes Mayores	2	Millar		
<b>7. CALENDARIOS INSTITUCIONALES 2025</b>					
7.1	Calendario Planner	0.5	Millar		
7.2	Calendarios de Escritorio	3	Millar		
7.1	Cuaderno Corporativos para apuntes	5	Millar		
					<b>Sub Total S/</b>
					<b>IGV S/</b>
					<b>(*) Total S/</b>

**ÍTEM N.º 02:** Formatos impresos para la facturación.

N.º	Descripción	Canti dad	Und. Med.	Precio Unitario S/	Precio Total S/
1.	<b><i>Recibos para clientes comunes de acuerdo a diseño normal con franjas de color verde.</i></b>				
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Logotipo de color azul y verde en el recibo</li> <li>✓ Logotipo de Yape APP ( Full color en el recibo)</li> <li>✓ Letras pequeñas "Electro Ucayali S.A." En fondo azul mayúscula y minúscula bajo relieve.</li> <li>✓ Tamaño del recibo A5 (21 cm * 14.9 cm para todos los modelos)</li> <li>✓ Retira con logotipo de Electro Ucayali S.A. color negro.</li> <li>✓ Reverso con información textual de un solo color negro</li> <li>✓ Muestra similar a N° 1 (ver Anexo)</li> </ul>	1980	Millar		
2.	<b><i>Recibos para clientes importantes de acuerdo a diseño normal con franjas de color verde.</i></b>				
2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Logotipo de color azul y verde en el recibo y en la retira.</li> <li>✓ Letras pequeñas "Electro Ucayali S.A." En fondo azul mayúscula y minúscula bajo relieve.</li> <li>✓ Tamaño del recibo A4 (21cm * 29.5 cm para todos los modelos)</li> <li>✓ Retira con logotipo de Electro Ucayali S.A. color negro.</li> <li>✓ Reverso con información textual de un solo color negro.</li> <li>✓ Muestra similar a N° 2 (ver Anexo)</li> </ul>	18	Millar		
					<b>Sub Total S/</b>
					<b>IGV S/</b>

(\*) Total S/

- (\*) Incluye todos los tributos, seguros, transportes, 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 de la prestación objeto del presente contrato ejecutada en el lugar establecido en las Bases respectivas.

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

**Para los Ítems N° 01 Y 02: ELECTRO UCAYALI S.A.**, se obliga a pagar la contraprestación a **LA CONTRATISTA** en soles, en pagos a cuenta, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.19.1 (Forma de Pago) de las Especificaciones Técnicas; previa conformidad del Administrador de Contrato (Departamento de Comercialización). 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, a fin de que **ELECTRO UCAYALI S.A.** cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

**Para los Ítems N° 01 Y 02:** De conformidad con el artículo 171 del Reglamento, para efecto del pago de la contraprestación de **LA CONTRATISTA, ELECTRO UCAYALI S.A.** deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Recepción del área de almacén.
- ✓ Informe del administrador del contrato del Departamento de Comercialización emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Copia de contrato debidamente suscrito.
- ✓ Guías de remisión por la recepción de los bienes adquiridos.
- ✓ Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: **(1)** Debe indicar como forma de pago "crédito". **(2)** Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. **(3)** Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. **(4)** Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, deducciones que deba efectuar el adquiriente o usuario y otras deducciones de pago. **(5)** Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)]
- ✓ Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

En caso de retraso en el pago, **LA CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Para efectos de pago por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.**; **LA CONTRATISTA** señala el código de cuenta interbancario siguiente:

Banco [.....]:

➤ Número de CCI N. [.....]

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

La vigencia del presente contrato rige a partir del día siguiente de su suscripción, y se extenderá hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **LA CONTRATISTA**.

**Para el Ítem N° 01:** A partir de la firma del contrato, el proveedor deberá coordinar sobre la elaboración de las piezas graficas (Folletería y otros) con el Departamento de Comercialización sobre los formatos aprobados por la Gerencia Comercial, con una vigencia de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, el cual para su entrega se regirá de acuerdo al siguiente detalle:

<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.

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

N.º	Detalle	Plazo de Entrega
1	Folletería – Dípticos, Trípticos	10 días calendario a partir de la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>
	Stickers Autoadhesivos	10 días calendario desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b> (* ) 50% de lote en cada oportunidad.
	Boletines Informativos	10 días calendario contados desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>
		(* ) 50% de lote en cada oportunidad.
	Partes Técnicos	10 días calendario desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>
	Formato de Vale de Descuento FISE	10 días calendario desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b> (* ) 50% de lote en cada oportunidad.
	Fólder para Expedientes de Clientes - Sobres para Clientes Mayores	10 días calendario desde la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>
Cuaderno Corporativos 2025	20 días calendario a partir de la <b>Aprobación del Modelo Final.</b>	

**Entrega de Lote Final**

El contratista presentará una muestra aprobada de cada modelo a fin de verificar la calidad del producto y su cumplimiento según características especificadas en las especificaciones técnicas. De existir variaciones con el **lote final** con respecto a la muestra, en color y/o texto de los recibos, estas serán notificadas por Electro Ucayali S.A. y no se brindará conformidad de pago.

**Para el ítem N° 02:** El plazo de entrega será de cuatrocientos (400) días calendarios, el mismo que se computará desde el día siguiente de la suscripción del contrato, asimismo, el proveedor deberá coordinar con el área usuaria sobre la producción de los formatos en cada entrega (formatos para clientes comunes y mayores), el cual está subdividida en 02 etapas: 1ra Etapa: diseño y aprobación (5 días calendarios) y 2da Etapa: producción y entrega a los almacenes de Electro Ucayali S.A. 10 días calendarios:

1ra Etapa		2da Etapa
Coordinación de Diseño (medidas, color, tipo de acabado de acuerdo especificaciones técnicas) de Formato de Recibos.	Aprobación Modelo Final - Notificación a la Contratista.	Emisión de Recibos para Clientes (Comunes - Mayores) y Entrega a Almacén Central de ELUC.
<b>05 días Calendarios</b>		<b>10 días Calendarios</b>

Los formatos de la tabla de requerimiento (Item 2) serán entregados en 6 entregas, cada una con el 16.67 % de la cantidad total contratada de acuerdo al siguiente cronograma:

% de entrega del total en los almacenes de Electro Ucayali S.A.	Primera entrega	Segunda entrega	Tercera entrega	Cuarta entrega	Quinta entrega	Sexta entrega
	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%

El plazo de entrega será computado desde la suscripción del contrato y será de acuerdo al siguiente detalle:

✓ **Primera entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 0 y 15 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

✓ **Segunda entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 70 y 85 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

✓ **Tercera entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 160 y 175 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

✓ **Cuarta entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 230 y 245 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

✓ **Quinta entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 300 y 315 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

✓ **Sexta entrega:**

16.67 % del total (330 millares comunes y 3 millares mayores), entre 370 y 385 días calendarios de la firma del contrato, se realizará las coordinaciones de diseño y se notificará el modelo final aprobado de formato de recibos (clientes comunes y mayores) por la Gerencia Comercial, **a partir de la aprobación final se contabilizará 10 días calendarios para la entrega en los almacenes de Electro Ucayali S.A.**

**Nota:** Considerar modificaciones del diseño e información que contiene en el reverso del recibo por disposiciones del OSINERGMIN u otros cambios tecnológicos. Estos se notificarán antes de aprobar el modelo final para cada entrega.

### **Reemplazo**

Si la contratista no considera la recomendación de la forma de entrega, las impresiones con defectos se devolverán inmediatamente, no otorgando conformidad de pago hasta que estas sean reemplazadas según características especificadas en las especificaciones técnicas.

Según lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento, **LA CONTRATISTA**, podrá solicitar la ampliación del plazo contractual, mediante comunicación debidamente fundamentada y presentada dentro de los siete (07) días hábiles de finalizado el hecho generador del atraso o paralización que modifiquen el calendario contractual. **ELECTRO UCAYALI S.A.** resolverá sobre dicha solicitud en el plazo establecido en el mismo artículo.

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

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para **LAS PARTES**.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS**

De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 152 del Reglamento, **LA CONTRATISTA** esta exonerado de presentar garantía de fiel cumplimiento.

### **CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento. La recepción y la conformidad será otorgada por el **Departamento de Comercialización** de la Gerencia Comercial de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

De existir observaciones, **ELECTRO UCAYALI S.A.** debe comunicar las mismas a **LA 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. Si pese al plazo otorgado, **LA CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **ELECTRO UCAYALI S.A.** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no será aplicable a los servicios que manifiestamente incumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **ELECTRO UCAYALI S.A.** no efectuará la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

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

**LA 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de la prestación por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de **LA CONTRATISTA** es de cinco (5) años contados a partir de la conformidad otorgada por **ELECTRO UCAYALI S.A.**

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES**

Si **LA CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **ELECTRO UCAYALI S.A.** le aplica automáticamente una penalidad por mora cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con los artículos 161 y 162 del Reglamento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto vigente}}$$

F x 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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando **LA CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, **ELECTRO UCAYALI S.A.** procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento.

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

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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 CUARTA: ANTICORRUPCIÓN**

Declaraciones y Prohibiciones: **LA CONTRATISTA** declara y garantiza que: a) No realizará, directa o indirectamente, acciones que violen las leyes anticorrupción aplicables, incluyendo, pero no limitándose a la Ley N.° 30424 (Ley de Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas), el Decreto Legislativo N.° 1352, y todas las normas que las modifiquen o complementen. b) Se abstendrá de: Ofrecer, dar, prometer o autorizar cualquier pago o transferencia de valor. Realizar contribuciones o donaciones. Otorgar ventajas o beneficios de cualquier naturaleza a funcionarios o empleados públicos, partidos políticos, candidatos a cargos públicos o cualquier tercero relacionado con el servicio contratado, que pudieran violar las leyes anticorrupción vigentes.

Declaración Jurada: **LA CONTRATISTA** declara bajo juramento que: No se encuentra inmerso en investigaciones o procesos penales por delitos contra la administración pública u otros ilícitos penales contra el Estado Peruano. No tiene antecedentes de sanción por prácticas corruptas. No figura en listas de empresas inhabilitadas por casos de corrupción a nivel nacional o internacional.

Obligaciones de Cumplimiento: **LA CONTRATISTA** se compromete a: Mantener libros y registros financieros precisos. Implementar controles internos adecuados. Reportar inmediatamente a Electro Ucayali S.A. cualquier solicitud impropia relacionada con el servicio contratado. Cooperar plenamente ante cualquier investigación interna o gubernamental.

Consecuencias del Incumplimiento: El incumplimiento de esta cláusula constituirá causal de: Resolución automática e inmediata del contrato. Inhabilitación para futuras contrataciones con Electro Ucayali S.A. Reporte a las autoridades competentes. Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CLAUSULA DE AUDITORIA**

**LA CONTRATISTA** se obliga a emitir a Electro Ucayali SA informes y/o reportes detallados de los casos o prestaciones a su cargo dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la recepción del requerimiento, los cuales deberán ser remitidos vía correo electrónico institucional y/o por medio escrito presentado en mesa de partes. Los informes deberán contener como mínimo:

(i) descripción detallada de las actividades realizadas, (ii) resultados obtenidos, (iii) documentación sustentatoria, y (iv) conclusiones y recomendaciones según corresponda.

Esta obligación también deberá ser cumplida por el **LA CONTRATISTA** cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por la Sociedad Auditora (SOA) o cualquier otra instancia del Sistema Nacional de Control, manteniéndose el mismo plazo de tres (3) días hábiles. Esta obligación subsiste incluso después de haber concluido la relación contractual con Electro Ucayali SA.

#### **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, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

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

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del presente contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje. Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 145, 166, 158, 168, 173, 172 y 171 del Reglamento o, en su defecto, en los incisos 45.5 al 45.9 del artículo 45 de la Ley.

**LAS PARTES** acuerdan que las disputas o controversias relacionadas con este contrato o derivadas del mismo, se resolverán mediante arbitraje institucional, sujetándose a las normas de la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente. El proceso arbitral se desarrolla con tres árbitros debiendo cada parte designar a un árbitro, y el presidente conforme al reglamento del referido centro de arbitraje.

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, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no 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. En todo lo no previsto en la presente cláusula y la Ley y su Reglamento, será de aplicación supletoria la Ley General de Arbitraje.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: POLÍTICA ANTISOBORNO Y DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE ELECTRO UCAYALI SA**

**LA CONTRATISTA** se obliga a cumplir estrictamente con la Política Antisoborno y el Modelo de Prevención del Delito de Electro Ucayali S.A., que establece la prohibición absoluta y el rechazo a cualquier forma de conducta delictiva. Esta política y modelo son de carácter vinculante y constituyen parte integral del presente contrato, encontrándose disponibles para su consulta permanente en el portal web institucional de Electro Ucayali S.A.:

Enlace 1: Política Antisoborno y del MPD

<https://www.gob.pe/institucion/electroucayali/informes-publicaciones/4955194-politica-antisoborno-y-del-modelo-de-prevencion-del-delito>

Enlace 2: Política Antisoborno y del MPD

<https://acortar.link/7TBdYw>

Enlace 3: Código de Ética y Conducta de Electro Ucayali SA

<https://www.gob.pe/institucion/electroucayali/informes-publicaciones/4958005-codigo-de-etica-y-conducta-de-electro-ucayali-s-a>

Enlace 4: Código de Ética y Conducta de Electro Ucayali SA

<https://acortar.link/l4p5Au>

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

Cualquiera de **LAS PARTES** podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con

<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).

todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DISPOSICIONES FINALES**

**LAS PARTES** contratantes han declarado sus respectivos domicilios para la ejecución contractual en la parte introductoria del presente contrato.

Cambio de Domicilio: Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio de la otra parte, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

Administración del Contrato: A partir de la suscripción del presente contrato, **EL CONTRATISTA** efectuará todas las gestiones sobre las condiciones contractuales y las coordinaciones relativas a la ejecución de la prestación con el **Departamento de Comercialización** de la **Gerencia Comercial** de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

El Administrador del Contrato, sólo emitirá opinión o informe técnico sobre cualquier solicitud, consulta u observación efectuada por **LA CONTRATISTA**, dichas situaciones deberán ser puestas a conocimiento de la Gerencia General de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

**LAS PARTES** declaran que en el presente contrato no ha mediado ningún vicio de la voluntad que lo pueda invalidar de manera posterior, motivo por el cual ratifican cada una de sus cláusulas y en señal de conformidad lo firman por triplicado, después de su lectura, en la ciudad de Pucallpa a los [.....] del mes de [.....] de dos mil veinticinco.

\_\_\_\_\_  
POR ELECTRO UCAYALI S.A.

\_\_\_\_\_  
POR LA CONTRATISTA

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</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>14</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</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 compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

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>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>16</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</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>19</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 compra.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

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 la **“Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.”**, Ítem N.° 01 Folletería, formatos, boletines informativos, stickers autoadhesivos, partes técnicos, fólder y calendarios institucionales, Ítem N.° 02 Formatos pre impresos para la facturación, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **Ítem N.° 01: Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, **Ítem N.° 02: Cuatrocientos (400) días calendario**, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

[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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2025-EU**

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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

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

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1

"Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A."

---

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.*

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

Presente.-

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

ÍTEM	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Total S/
1	Folletería, formatos pre impreso, boletines informativos, stickers autoadhesivos, partes técnicos, fólderes y calendarios institucionales	Millar	1325	
2	Formatos pre impresos para la facturación	Millar	1998	
<b>Sub Total S/</b>				
<b>IGV S/</b>				
<b>(*) Total S/</b>				

Son: .....XX/100 Soles.

(\*) Mi oferta incluye / no incluye el Impuesto General a las Ventas – 18% IGV.

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 bien 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 el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</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>27</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 sustentatoria 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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1

“Adquisición de guías informativas, calendarios institucionales 2025 (Folletería) y Formatos de los recibos para Electro Ucayali S.A.”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

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.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ÍTEM N.° 01 Y 02**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO N° 11**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2025-ELECTRO UCAYALI-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*