



Comisión Regional de Interconexión Eléctrica

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORÍA, PARA LA
AUDITORÍA TÉCNICA AL ENTE OPERADOR REGIONAL
DE LOS AÑOS 2020 Y 2021**

MARZO 2022

Página 1 de 19

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be initials or names.

Contenido:

1.	ANTECEDENTES	3
2.	OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA	4
3.	ACTIVIDADES	6
4.	PRODUCTOS ESPERADOS	8
5.	CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS	10
6.	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, DURACIÓN, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	11
7.	PENALIZACIÓN	13
8.	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN	13
9.	COMUNICACIONES	14
10.	PERFIL REQUERIDO	14
11.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	15
12.	DERECHO APLICABLE	16
13.	EVALUACIÓN DE OFERTAS	16
14.	ANEXO	17

1. ANTECEDENTES

En 1996 los países de América Central –Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá– suscribieron el Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central para la formación y desarrollo gradual de un mercado competitivo a nivel regional. De acuerdo con lo dispuesto en el Tratado Marco, el Mercado Eléctrico Regional (MER) es el ámbito en que se realizan las transacciones regionales de compra y venta de electricidad entre los agentes del mercado, con intercambios de corto plazo derivados de un despacho de energía regional, y mediante contratos de mediano y largo plazo entre los agentes. Las transacciones del MER deben realizarse a través de un sistema de transmisión regional que interconecte las redes nacionales y promueva el desarrollo de proyectos de generación de ámbito regional.

El Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central (Tratado Marco) dispuso entre sus fines crear las condiciones necesarias para propiciar niveles aceptables de calidad, confiabilidad y seguridad en el suministro de energía eléctrica en la región. Conforme a lo anterior, la CRIE como ente regulador y normativo del MER, tiene por objetivos hacer cumplir el Tratado, sus protocolos y reglamentos, procurar el desarrollo y consolidación del Mercado, velar por su transparencia y buen funcionamiento.

El artículo 21 del Tratado Marco en su artículo 23 establece que entre las facultades de la CRIE están regular el funcionamiento del Mercado, emitiendo los reglamentos necesarios; tomar las medidas generales y particulares para garantizar condiciones de competencia y no discriminación en el Mercado; adoptar las decisiones para propiciar el desarrollo del Mercado, asegurando su funcionamiento inicial y su evolución gradual hacia estados más competitivos; aprobar la reglamentación del despacho físico y económico, a propuesta del EOR, regular los aspectos concernientes a la transmisión y generación regionales, aprobar las tarifas por el uso del sistema de transmisión regional según el reglamento correspondiente; coordinar con los organismos reguladores nacionales las medidas necesarias para el buen funcionamiento del Mercado.

Así mismo, el artículo 28 del referido Tratado, establece que los principales objetivos y funciones del EOR son proponer a la CRIE los procedimientos de operación del Mercado y del uso de las redes de transmisión regional; asegurar que la operación del Mercado y del uso de las redes de transmisión regional, asegurar que la operación y el despacho regional de energía sea realizado con criterio económico, procurando alcanzar niveles adecuados de seguridad, calidad y confiabilidad, llevar a cabo la gestión comercial de las transacciones entre agentes del Mercado; apoyar, mediante el suministro de información, los procesos de evolución del Mercado; formular el plan de expansión indicativo de la generación y transmisión regional, previendo el establecimiento de márgenes regionales de reserva a y ponerlo a disposición de los agentes del Mercado.

El 15 de marzo del 2017, por medio de la Resolución CRIE-06-2017, se establece que la vigencia del Procedimiento de Detalle Complementario (PDC) al Reglamento del Mercado Eléctrico Regional (RMER), aprobado mediante resolución CRIE-P-09-2012 y sus reformas, será hasta el 31 de agosto de 2017, vigencia que fue modificada el 29 de agosto de 2017 por medio de la resolución CRIE-41-2017, estableciendo que será hasta el 31 de diciembre de 2018, por lo que el Reglamento del Mercado Eléctrico Regional (RMER), sin el Procedimiento de Detalle Complementario (PDC), entro en vigencia a partir del 01 de enero de 2019.



1.1. Auditorías Técnicas al EOR

Conforme a los fines y objetivos del mercado regional, el RMER tiene entre sus propósitos regular la operación técnica y comercial del mercado para que su funcionamiento sea eficiente, competitivo, transparente y confiable, regular las actividades de los agentes participantes en el MER y proveer mecanismos para la supervisión, vigilancia y control de las actividades en el MER y de la conducta de los agentes del mercado.

En el Libro II “De la Operación Técnica y Comercial” del RMER, Apartado 3.5 “Auditorías al EOR”, se establece que cada dos años, el EOR deberá someterse a una (1) auditoría técnica, o a cualquier otra solicitada por la CRIE, con el fin de revisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el RMER y la efectividad de los sistemas utilizados en la operación y administración del MER, incluyendo entre otros los siguientes:

- a) Procesos de predespacho, redespacho y posdeshpacho;
- b) Procesos de Conciliación, facturación y liquidación;
- c) Procesos de coordinación y supervisión del SER;
- d) Procesos de planeamiento operativo y seguridad operativa;
- e) Sistemas de información y procesos de administración del software; y
- f) Aspectos específicos del EOR solicitados por la CRIE.

El EOR, deberá suministrar y permitir el acceso requerido a registros, procesos, personal y sistemas informáticos para el cumplimiento de las auditorías. El OS/OM proporcionará la información requerida para la comprobación de la información suministrada por el EOR.

Los informes de auditoría deberán incluir como mínimo las verificaciones efectuadas durante la auditoría, las pruebas realizadas y las conclusiones y recomendaciones del consultor. El informe final de auditoría será entregado a la CRIE, quien lo pondrá a disposición del EOR, para sus comentarios y observaciones e implementación de las recomendaciones que correspondan.

Con base en los informes de auditoría, el EOR deberá elaborar un plan de acción donde especifique la manera y plazos en que planea corregir las deficiencias detectadas. Dicho plan deberá ser informado a la CRIE.

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

2.1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La CRIE requiere contar con el apoyo especializado de un profesional individual, de una firma de profesionales o persona jurídica (en adelante AUDITOR), para que, a la luz de las mejores prácticas en la materia, realice una auditoría técnica al Ente Operador Regional (EOR), que deberá comprender el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el RMER y la efectividad de los sistemas utilizados en la operación y administración del MER, incluyendo entre otros, procesos de predespacho, redespacho y posdeshpacho; procesos de Conciliación, facturación y liquidación; procesos de coordinación y supervisión del SER; procesos de planeamiento operativo y seguridad operativa; sistemas de información y procesos de administración del software; aspectos específicos del EOR solicitados por la CRIE, y en las resoluciones correspondientes, para la evaluación integral

de la operatividad técnica del Ente Operador Regional. misma que deberá comprender el periodo del 1 de enero del año 2020 al 31 de diciembre de 2021.

2.2. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA (DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO)

Se debe considerar el marco reglamentario definido en el RMER y analizar los aspectos allí requeridos, así como aquellos complementarios o adicionales que contribuyan a la mayor efectividad de las actividades de auditoría técnica para evaluar el desempeño de la operación y la administración del MER por parte del EOR, de acuerdo con la organización y características particulares del MER, así como la estructura de los mercados de los países miembros.

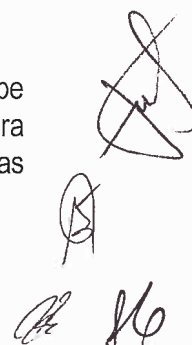
Para el cumplimiento de los objetivos de los servicios requeridos, el alcance del trabajo comprende como mínimo las siguientes actividades:

- a. Revisar y evaluar objetivamente que las actividades realizadas por el EOR, estén conforme los objetivos y funciones establecidos en la Regulación Regional.
- b. Verificar a detalle el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el RMER y la efectividad de los sistemas utilizados en la operación y administración del MER, incluyendo entre otros los siguientes:

Durante el desarrollo del contrato, se debe auditar como mínimo las siguientes actividades y/o procesos:

- i. Procesos de predespacho, redespacho y posdespacho;
- ii. Procesos de conciliación, facturación y liquidación;
- iii. Procesos de coordinación y supervisión del SER;
- iv. Procesos de planeamiento operativo y seguridad operativa;
- v. Proceso de ofertas de oportunidad y de contratos;
- vi. Proceso de cálculo de precios nodales;
- vii. Desviaciones en Tiempo Real;
- viii. Cumplimiento de las garantías de pago establecidas en el numeral 1.9, Libro II del RMER;
- ix. Sistemas de información y procesos de administración del software;
- x. Mantenimiento y actualización de las bases de datos;
- xi. El Sistema de Medición Comercial Regional, SIMECR
- xii. Indicadores, mecanismos de reporte, y demás elementos establecidos en el RMER referentes a la operación y administración del MER.
- xiii. Cumplimiento de los procedimientos de recepción y entrega de información entre el EOR y los diferentes agentes del Mercado.
- xiv. Acceso y contenido de la información disponible para CRIE, OS/OMS, y demás Agentes del Mercado Regional.

Para auditar los procesos relacionados en los numerales i al vii, del presente apartado, el auditor debe utilizar como mínimo las muestras de siete (7) días preferiblemente de meses diferentes y que cubra todos los días de la semana. Para el proceso viii una muestra de por lo menos seis (6) meses. Estas



pruebas las realizará en la sede del EOR, en los equipos del EOR y con la presencia de los responsables de los procesos.

Para el proceso ix (Sistemas de información y procesos de administración del software) el auditor debe diseñar encuestas, mapas de información y flujogramas que le permitan al auditor mediante revisión de la documentación, gestión de cambios al software, revisión aleatoria de registros de calidad, encuestas y entrevistas a los responsables de los sistemas de información y administración del software, determinar el cumplimiento de las normas, regulación y procedimientos que permitan determinar y calificar la gobernabilidad, la seguridad y la transparencia de la información, la trazabilidad, el uso de los recursos y los flujos de información. Así mismo, determinar qué información es crítica para el cumplimiento de los objetivos, identificando necesidades, duplicidades y barreras, que obstaculizan flujos de información eficientes.

Las encuestas y entrevistas las puede realizar en la sede del EOR o en forma remota. Así mismo, debe hacer una prueba de intrusión usando el método de caja negra de infraestructura/red y aplicaciones. Se deben escoger 3 aplicaciones críticas en común acuerdo con el EOR.

El Auditor para la actividad x (Mantenimiento y actualización de las bases de datos) debe hacer pruebas aleatorias determinando la muestra representativa que le permita dictaminar en forma razonable sobre los controles de acceso, la actualización, la integridad y calidad de los datos, verificando disponibilidad, confidencialidad, autenticación y no repudio.

El Auditor debe revisar el avance de los estudios que está realizando el EOR sobre el SIMECR y recomendar un plan de mejoramiento si lo considera necesario para cumplir con la reglamentación del RMER.

Para la actividad xii debe verificar la existencia de la documentación de esta información, por lo menos para los últimos doce meses, y con base en el análisis de esta información y entrevistas a los responsables de los procesos determinar el cumplimiento de la regulación y calificar el sistema de gestión de calidad del EOR.

Para las actividades xiii y xiv el auditor debe hacer encuestas, entrevistas tanto a los responsables de dichas actividades como a una muestra de por lo menos seis agentes, a los seis OS/OM y a la CRIE y revisar la documentación que el EOR disponga para realizar dichas actividades y hacer el control y seguimiento de las mismas.

3. ACTIVIDADES

3.1. ACTIVIDADES PREPARATORIAS:

La CRIE, por medio de la Unidad de Supervisión y Vigilancia del MER (S&V) suministrará al AUDITOR la normativa regional aplicable de acuerdo con el objeto de la auditoría y la información disponible sobre el tema, al momento de la suscripción del contrato. La CRIE, comunicará la orden de inicio de los servicios contratados.

Adicionalmente la CRIE gestionará el suministro de información comercial y técnica del MER y de la RTR por parte del EOR, y de la normativa y datos de los mercados nacionales por los Entes Reguladores y los Operadores de los Sistemas y Mercados de cada país.

El AUDITOR será responsable de buscar y obtener otra información requerida para cumplir con los objetivos y alcance de los servicios contratados, tales como valores de referencia y datos comparativos, así como de investigar y desarrollar las metodologías que sean necesarias.

3.2. ELABORACIÓN DE UN PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO:

El AUDITOR deberá elaborar y remitir a la CRIE para su aprobación, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se le comunique al Auditor la orden de inicio de los servicios, un *Plan y Cronograma de Trabajo* suficientemente detallado que establezca una secuencia ordenada, coherente y completa de actividades, que le permita completar los trabajos de manera adecuada asegurando la calidad y oportunidad de los *productos esperados* y alcanzar los objetivos de esta contratación. Dicho plan debe incluir como mínimo lo siguiente:

- Descripción y entendimiento del servicio;
- Objetivos y alcance del trabajo;
- Enfoque y metodología propuesta;
- Actividades a desarrollar;
- Cronograma de trabajo con duración de las actividades;
- Mecanismo y Calendario propuesto para la realización de reuniones con la CRIE.

Adicionalmente, dicho plan deberá contemplar plazos prudenciales para que la CRIE revise y apruebe los productos esperados de la presente contratación; así como, los plazos que dispone el AUDITOR para ajustar y/o modificar el producto que se trate, ante el eventual requerimiento de la CRIE.

Previo al inicio de cualquier otra actividad, el AUDITOR deberá obtener la aprobación por parte de la CRIE del Plan y Cronograma de Trabajo.

3.3. REUNIONES DE TRABAJO:

El AUDITOR debe realizar las visitas que considere necesarias a la sede del EOR (Colonia San Benito, avenida Las Magnolias, N° 128, San Salvador, El Salvador), donde debe analizar, evaluar, y documentar toda la información pertinente con el fin de cumplir con el Objetivo de esta Consultoría.

Como parte de las actividades del proyecto, el AUDITOR deberá llevar a cabo las siguientes visitas de trabajo o por videoconferencia con el fin de sostener reuniones con la CRIE, por medio de la Unidad de Supervisión y Vigilancia del MER (S&V), para coordinar actividades, discutir avances y presentar los resultados del trabajo, así como reuniones para recolectar información de otras entidades. En el caso de las visitas, éstas tendrán una duración de al menos dos (2) días efectivos de trabajo. En todas las reuniones se contará con la coordinación y la participación de la Unidad de Supervisión y Vigilancia del MER de la CRIE.



- Reunión a distancia inicial con la CRIE para reportar los avances de la Auditoría, mediante el Informe Inicial.
- Reunión a distancia intermedia con la CRIE para reportar los avances de la Auditoría, mediante el Informe de Avance.
- Una (1) visita a la sede de la CRIE en Ciudad de Guatemala o donde la CRIE indique, o reunión a distancia, una vez realizado el trabajo, para presentar el Informe Final a la Junta de Comisionados de CRIE.

El AUDITOR previa coordinación con S&V, a solicitud de la CRIE o cuando ésta lo estime necesario, deberá realizar teleconferencias / videoconferencias y deberá atender solicitudes de aclaraciones, consultas y resolver las inquietudes sobre los servicios prestados y sus productos; asimismo, en las reuniones virtuales se podrá contar con la participación del EOR.

Previo a la finalización de sus servicios, el AUDITOR deberá presentar el Informe Final ante la Secretaría Ejecutiva de la CRIE, S&V y/o a la Junta de Comisionados, según se requiera.

4. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados de la presente contratación son:

4.1. PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO: El AUDITOR deberá presentar un *Plan y Cronograma de Trabajo*, conforme a los requerimientos del punto 3.2., el cual deberá ser rubricado por el AUDITOR o por su Representante Legal, y enviado en formato PDF, así como en formato editable, vía correo electrónico, a la Secretaría Ejecutiva de la CRIE y a la Unidad de Supervisión y Vigilancia del MER (S&V), quienes podrán requerir ajustes y/o modificaciones.

Fecha límite de presentación: Debe ser presentado dentro de los 8 (ocho) días hábiles posteriores a que la CRIE comunique al AUDITOR la orden de inicio de los servicios, misma que se emitirá de forma posterior a que se suscriba el contrato por medio del cual se formalizarían los servicios a prestar.

En caso de requerirse por parte de la Secretaría Ejecutiva de la CRIE y/o S&V, el Auditor deberá presentar el *Plan y Cronograma de Trabajo* ajustado, dentro de las cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de requerido el ajuste.

La Secretaría Ejecutiva de la CRIE, será la encargada de aprobar a entera satisfacción de la CRIE el *Plan y Cronograma de Trabajo*, que contenga, de existir, los ajustes y/o modificaciones que sean requeridos.

4.2. INFORME INICIAL: Este informe deberá contener el detalle del avance de la auditoría, con las actividades de los numerales del i al vii del apartado "ALCANCE DE LA CONSULTORÍA (DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO)", especificando para cada prueba de auditoría las actividades

realizadas y las actividades pendientes, el cumplimiento del cronograma y las recomendaciones detectadas hasta la fecha.

Fecha límite de presentación: Esta tarea será desarrollada dentro del plazo de cuatro (4) semanas a partir de la aprobación del cronograma, para lo cual, dentro de este plazo, el AUDITOR presentará el INFORME INICIAL respectivo. Posteriormente de recibido el informe en cuestión, la CRIE lo remitirá al Ente Operador Regional (EOR), para presentar sus comentarios. Recibidos los comentarios del EOR, la CRIE podrá sumar sus comentarios y posterior a ello, lo trasladará al AUDITOR para los ajustes que considere pertinentes, teniendo el AUDITOR cinco (5) días hábiles para realizar los ajustes y remitirlo nuevamente a consideración de la CRIE.

La Secretaría Ejecutiva de la CRIE, será la encargada de aprobar a entera satisfacción de la CRIE el *Informe inicial* que contenga, los ajustes y/o modificaciones que se hayan requerido.

4.3. INFORME DE AVANCE: Este informe deberá contener el detalle del avance de la auditoría, con las actividades del vii al xiv del apartado "ALCANCE DE LA CONSULTORÍA (DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO)", especificando para cada prueba de auditoría las actividades realizadas y las actividades pendientes, el cumplimiento del cronograma y las recomendaciones detectadas hasta la fecha.

Fecha límite de presentación: Esta tarea será desarrollada dentro del plazo de cuatro (4) semanas contadas a partir de la aprobación del INFORME INICIAL, para lo cual, dentro de este plazo, el AUDITOR presentará el INFORME DE AVANCE respectivo. Posteriormente de recibido el informe en cuestión, la CRIE lo remitirá al Ente Operador Regional (EOR), para presentar sus comentarios. Recibidos los comentarios del EOR, la CRIE podrá sumar sus comentarios y posterior a ello, lo trasladará al AUDITOR para los ajustes que considere pertinentes, teniendo el AUDITOR cinco (5) días hábiles para realizar los ajustes y remitirlo nuevamente a consideración de la CRIE.

La Secretaría Ejecutiva de la CRIE, será la encargada de aprobar a entera satisfacción de la CRIE el *Informe de Avance* que contenga, los ajustes y/o modificaciones que se hayan requerido.

4.4. INFORME FINAL: El AUDITOR deberá presentar a la CRIE el informe final de auditoría, el cual deberá incluir un resumen de la auditoría, las pruebas realizadas, los hallazgos y las conclusiones y recomendaciones de la misma, respecto de cada uno de las actividades y/o procesos auditados. Adicionalmente el informe final debe contener la evaluación clara y sin ambigüedades del cumplimiento de los procedimientos establecidos en el RMER y la efectividad de los sistemas utilizados en la operación y administración del MER, por parte del EOR, así como propuestas de mejoras en caso de ser necesario.

Fecha límite de presentación: Este informe deberá presentarse dentro del plazo de dos (2) semanas posteriores a la comunicación de la aprobación del Informe de Avance. Posteriormente de recibido el informe final, la CRIE lo remitirá al Ente Operador Regional (EOR), para presentar sus comentarios. Recibidos los comentarios del EOR, la CRIE podrá sumar sus comentarios y posterior a ello, lo trasladará al AUDITOR para los ajustes que considere pertinentes, teniendo el AUDITOR cinco (5) días hábiles para realizar los ajustes y remitirlo nuevamente a consideración de la CRIE.

El AUDITOR presentará, en una fecha a convenir entre las partes, el Informe final a la Junta de Comisionados de la CRIE, quien aprobará dicho informe y podrá realizar observaciones o requerir modificaciones al mismo. Para realizar las modificaciones que considere la Junta de Comisionados al informe relacionado, el AUDITOR tendrá un plazo de tres (3) días hábiles.

La Secretaría Ejecutiva de la CRIE, será la encargada de aprobar a entera satisfacción de la CRIE el *Informe Final* que contenga, de existir, los ajustes y/o modificaciones que sean requeridos por la Junta de Comisionados de la CRIE.

Observaciones:

- La CRIE podrá requerir al AUDITOR la exposición (ya sea presencial o mediante video conferencia) de los informes.
- La entrega de los informes por medio electrónico es válida para efectos de cumplimiento de los plazos acordados de entrega, mientras que la entrega en forma impresa es pre-requisito para el pago correspondiente.
- Junto a los informes y cuando corresponda debe hacerse entrega de memorias y hojas de cálculo, bases de datos, algoritmos y los archivos electrónicos que se hayan utilizado para los cálculos y la elaboración de los informes, indicando de manera clara las organización, premisas y procedimientos seguidos para su entendimiento y utilización.
- Los informes del proyecto y todo material complementario y de soporte deben entregarse en idioma español.

5. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

- 5.1 Los informes, entrevistas, productos, entregables, borradores y en general cualquier papel de trabajo, documento o información que recopile, documente, desarrolle, genere o produzca el AUDITOR que se deriven de la presente, deben entenderse como propiedad de la CRIE
- 5.2 *El AUDITOR* mantendrá la confidencialidad de la información proporcionada y producida desde el momento que ésta se haya recopilado, documentado o desarrollado, durante la prestación de los servicios e incluso luego de terminados los mismos. En ninguna circunstancia, la información proporcionada o producida será puesta en conocimiento de un tercero, incluso bajo orden judicial, de conformidad con lo establecido en el Convenio Sede suscrito entre la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica y el Gobierno de Guatemala.
- 5.3 *El AUDITOR* no podrá hacer uso de la información proporcionada o producida (ni ninguna otra entidad o persona adicional), sin el consentimiento expreso, previo y por escrito de la CRIE; salvo para lo pretendido en la prestación de servicios.
- 5.4 El detalle de los términos de confidencialidad se incluirá en una cláusula en el respectivo contrato u orden de compra.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, DURACIÓN, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

6.1. LUGAR DE TRABAJO

Los servicios a contratar como resultado del presente evento, se prestarán en San Salvador, El Salvador, en la sede del Ente Operador Regional -EOR-, cuyas oficinas están ubicadas en la Colonia San Benito, avenida Las Magnolias, N° 128.

Para tal efecto, la CRIE, a través de la Unidad de Supervisión y Vigilancia del MER, entregará la información correspondiente y coordinará entre el AUDITOR y el EOR, la disposición de toda la información y/o documentación que se le requiera para realizar la prestación de sus servicios. En todo caso deberá dejarse constancia escrita de la solicitud, entrega y devolución de documentos. De igual forma, coordinará con el EOR, la autorización correspondiente para ingresar a sus instalaciones.

6.2. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo determinado para la realización de los servicios objeto de la presente contratación, es de dieciséis (16) semanas, contados a partir de la fecha en la que se comunique al AUDITOR la aprobación del *Plan y Cronograma de Trabajo*.

Dicho plazo no contempla: a) el tiempo que la CRIE requiera para revisar los productos; b) el plazo necesario para coordinar la presentación/exposición de los productos esperados; c) los tiempos que la CRIE requiera para resolver y comunicar las prórrogas al plazo para prestar los servicios contratados, en caso de que esto sea necesario; y d) las prórrogas autorizadas que se otorguen.

En casos muy calificados, los plazos establecidos para el desarrollo de la auditoria, podrán prorrogarse por parte del Secretario Ejecutivo de la CRIE. Para ello será necesario acreditar las razones que motivan la prórroga y, en caso de ser por situaciones imputables al contratista, éste deberá solicitarlo previo al vencimiento del respectivo plazo, indicando con claridad y precisión las razones que motivan su solicitud.

6.3. FORMA, CONDICIONES DE PAGO Y GASTOS CONEXOS

6.3.1. Forma de Pago y formato de presentación de ofertas económicas

Los pagos se realizarán en dólares de los Estados Unidos de América contra la entrega y aprobación de los respectivos productos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Producto	Porcentaje de Pago sobre el Valor Total del Contrato	Valor en US\$ (Según oferta)
Plan y Cronograma de Trabajo	25% (veinticinco por ciento)	US\$ X, XXX. XX

Informe inicial	25% (veinticinco por ciento)	US\$ X, XXX. XX
Informe de avance	25% (veinticinco por ciento)	US\$ X, XXX. XX
Informe Final	25% (veinticinco por ciento)	US\$ X, XXX. XX
<i>Monto del contrato (100%)</i>		US\$ X, XXX.XX

6.3.2. Condiciones de Pago:

Para cada pago, el AUDITOR deberá presentar ante la CRIE, por lo menos, los siguientes documentos:

- a) Nota de solicitud de pago;
- b) Referencia del producto por el cual se solicita el pago;
- c) Referencia de la comunicación dónde se aprueba el producto que se trate;
- d) Factura, recibo, ticket fiscal u otro documento tributario legalmente autorizado a nombre de la "Comisión Regional de Interconexión Eléctrica", con número de identificación tributaria (NIT): "3209452-3", dirección: "5ª Av. 5-55 ZONA14, EDIFICIO EUROPLAZA, Torre I, PentHouse, Oficina 1903 GUATEMALA".

Para efectos del pago del "Informe Final N°3", adicionalmente, el AUDITOR deberá hacer entrega de un expediente electrónico, que contenga de forma completa, ordenada y actualizada, toda la documentación recopilada y documentada producto de la prestación de los servicios.

Nota: Para efecto del trámite de la solicitud de pago el AUDITOR deberá remitir en original los productos correspondientes en físico en la dirección de Comisión o en Digital para lo cual el Representante Legal del AUDITOR deberá de contar con Firma Electrónica con certificación vigente emitida por un prestador de Servicios de Certificación.

6.3.3. Gastos Conexos para la presentación de informes antes las autoridades de la CRIE

Adicionalmente, al monto pactado en concepto de honorarios, la CRIE cubrirá gastos de viáticos a razón de US \$300.00 diarios, de ser requeridos, y en caso de ser el AUDITOR una firma de profesionales, estos gastos de viáticos serán para hasta para un máximo de dos personas; así mismo, cubrirá al menos dos boletos de avión por la ruta más directa en clase económica para la presentación a la Junta de Comisionados, a la sede de la CRIE y/o al lugar que esta disponga, de requerirse.

La Unidad de Supervisión y Vigilancia del MER será la encargada de gestionar ante las instancias correspondientes los gastos antes mencionados.

La CRIE no se hace responsable de gastos por concepto de: movilidad y/o transporte per sé y/o estadía, ni del pago de pruebas COVID-19 que se puedan requerir derivadas de la movilidad del

profesional individual o del personal que conforme el equipo de trabajo, para llevar a cabo los servicios; así como, tampoco en concepto de seguros médicos o gastos hospitalarios.

Observaciones:

- La relación que llegue a establecerse producto de la presente contratación tiene el carácter de prestación de servicios profesionales, por lo que el AUDITOR ni sus empleados o designados por esta, tendrá derecho a prestaciones, pagos, subsidios, indemnizaciones, seguros o pensiones, en virtud de no tratarse de una relación laboral; si no, de una contratación de servicios profesionales.
- Los derechos y obligaciones del AUDITOR están estrictamente limitados al contenido de los presentes Términos de Referencia, así como a las condiciones que se establezcan en el respectivo Contrato u Orden de Compra.
- En caso de que el AUDITOR requiera de transferencias bancarias para hacer efectivos sus pagos, los costos que incurra la CRIE en esta operación serán absorbidos por el AUDITOR.
- Los costos en concepto de envío a la sede de la CRIE de los productos derivados de la presente contratación correrán a cuenta del AUDITOR, así como cualquier otro monto en ese concepto.
- Cualquier costo necesario para el desarrollo de los servicios (traslados, hospedajes, comunicación etc..) correrán por cuenta del AUDITOR a excepción de los establecidos en el numeral 6.3.3.

7. PENALIZACIÓN

Sin perjuicio de otras acciones, los atrasos por parte del AUDITOR, en el cumplimiento de los plazos de entrega de los productos esperados de la presente contratación, que le sean atribuibles a ésta, darán lugar a que la CRIE, por cada día calendario de retraso, contado a partir del día calendario siguiente en que debió presentar el producto que corresponda, descuenta a título de penalización un CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor total del producto que se trate o un porcentaje de dicha retención por fracción de día, monto que podrá reintegrarse si cumple la prestación de los servicios en el plazo máximo establecido en el numeral 6.2, de los presentes TdR. La presente estipulación no exime al AUDITOR de cumplir todas sus obligaciones contractuales.

Esta penalización será notificada por escrito al AUDITOR, el monto total de la penalización estará limitado hasta un máximo del 15% (quince por ciento) del valor total del contrato.

En el supuesto que *el AUDITOR*, no entregue los productos esperados o sus correcciones, si se solicitaren, después de 30 días calendario y no se hubiere solicitado y aprobado una prórroga, se entenderá que ésta renuncia a los montos que la CRIE deba pagarle, lo cual se comprobará con la no entrega en plazo de los productos esperados, sin existir, por parte de éste, notificación alguna de las razones que motivaron la no entrega.

8. COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN

La coordinación y ejecución de esta consultoría estará a cargo de la Unidad de Supervisión y Vigilancia del MER, de conformidad con los presentes Términos de Referencia, pudiendo ésta realizar cualquier gestión

necesaria para la debida coordinación y ejecución de la prestación de los servicios; manteniendo la debida colaboración y comunicación con el AUDITOR.

9. COMUNICACIONES

9.1. Las comunicaciones entre las partes deberán constar por escrito por medio de notas o correos electrónicos o actas de reuniones de decisiones tomadas, careciendo de validez las comunicaciones y/o compromisos verbales.

9.2. El Secretario Ejecutivo de la CRIE y/o S&V serán los encargados de dirigir todas las comunicaciones escritas al AUDITOR. Para este efecto, se establecen los siguientes correos electrónicos:

- soniafernandez@crie.org;
- ronnysanchez@crie.org.gt y
- giovannihernandez@crie.org.gt

9.3. Las comunicaciones remitidas por la CRIE se tendrán como realizadas en el momento en que se registren en la bandeja de salida del servidor de correo de esta Comisión.

9.4. *El AUDITOR* deberá permanecer disponible durante todo el período de desarrollo de los servicios para realizar teleconferencias/videoconferencias con S&V y atender solicitudes de aclaraciones, consultas y resolver las inquietudes de la CRIE sobre los servicios objeto de la presente Consultoría.

10. PERFIL REQUERIDO

El AUDITOR, sea este un profesional individual o el personal de una firma de profesionales que prestará el servicio a la CRIE, deberán tener título profesional en el área de Ingeniería, economía, administración de empresas o carrera a fin al trabajo requerido.

En caso de ser una firma de profesionales, al menos uno de los miembros del equipo, deberá cumplir con el perfil antes indicado.

10.1. EXPERIENCIA GENERAL:

El AUDITOR, sea este un profesional individual o el personal de una firma de profesionales que prestará el servicio a la CRIE, para calificar deberá contar con experiencia relevante y demostrable en las áreas relacionadas con el objeto de la consultoría, comprobable durante un período de por lo menos de DIEZ (10) años en el ejercicio profesional, prestados a instituciones gubernamentales, reguladoras, operadores de mercados eléctricos, o agentes participantes.

En caso de ser una firma de profesionales, al menos uno de los miembros del equipo, deberá cumplir con la experiencia general antes indicada.

10.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El profesional individual o los miembros propuestos para conformar el equipo de trabajo, para el desarrollo de los servicios objeto de la presente contratación, deberán contar con preparación académica suficiente y experiencia profesional relevante, así como cumplir con otros requeridos en la presente contratación.

El AUDITOR, sea este un profesional individual o el personal de una firma de profesionales, o persona jurídica que prestará el servicio a la CRIE, deberá tener formación profesional en procesos de Centros de Despacho de Energía eléctrica, supervisión de mercados eléctricos y de procesos operativos y comerciales, y experiencia en auditorías técnicas a centros de despacho, formación profesional en programación, formulación y desarrollo de modelos matemáticos relacionados con mercados eléctricos y experiencia en auditorías de análisis de modelos de despacho.

10.3. IMPEDIMENTO

Es impedimento para poder participar en el proceso de selección y contratación que el representante legal, profesional individual o equipo de trabajo propuesto, haya sido representante legal, empleado, directivo, accionista, acreedor, deudor, fiador o fiado del Ente Operador Regional o de algún trabajador del EOR, en los últimos dos años contados a partir de la presentación de la oferta a la que se hace mención en el numeral 11.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El interesado que pretenda ofertar sus servicios deberá remitir por escrito y en idioma español, a más tardar en la fecha y a los correos electrónicos indicados en la invitación a participar en el proceso de licitación pública, los siguientes documentos:

11.1 **Carta de presentación en idioma español, que deberá contener como mínimo:**

- Datos generales del oferente; en caso de profesional individual, nombre completo, número de documento de identificación (en caso de ser guatemalteco) o pasaporte, identificación tributaria (en caso de ser guatemalteco), número telefónico al cual podrá contactarse de forma directa y el correo electrónico que señala como medio para recibir notificaciones. Adicionalmente, en caso de profesionales, presentar documento de acuerdo de asociación para presentación de servicios, debidamente firmado. En caso de Persona Jurídica, copia legalizada del documento de identificación del Representante Legal, y copia legalizada del mandato con representación o de la persona autorizada para presentar la propuesta a suscribir el contrato de servicios a nombre del oferente.
- Indicación de que conoce y entiende con claridad los términos de referencia de la presente contratación, su objetivo, alcance, productos y plazos de entrega.
- Indicación de que no posee impedimento para poder participar en el proceso de selección y contratación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10.3 de los presentes términos de referencia.

- Cotización de los servicios sujetos a la presente contratación utilizando el formato establecido en el numeral 6.3.1. de los presentes términos de referencia y cuyos montos deberán estar expresados en dólares de los Estados Unidos de América.
- 11.2 Documentación que demuestre que el interesado cumple a cabalidad con el “*PERFIL REQUERIDO*”. Para efectos de acreditar la experiencia general del AUDITOR y específica, se deberán utilizar los formatos detallados en el anexo de los presentes términos de referencias presentando las constancias correspondientes.

Observaciones:

- Únicamente se tomarán en cuenta las ofertas que cumplan con todos los requisitos al momento de la presentación o en el que se haya requerido su subsanación.
- La CRIE podrá rechazar la(s) oferta(s) que superen el monto presupuestado para la presente contratación.
- El comité de evaluación de ofertas calificará y revisará la documentación y oferta presentada por el interesado y en caso de que no cumpla a cabalidad prevendrá al interesado para que subsane las deficiencias en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de recibida la prevención, siempre y cuando esto no se refiera al monto ofertado, en caso no cumpla con lo requerido, la oferta y documentación se tendrá como no presentada y no será valorada por la CRIE.
- El correo electrónico en el cual se remita la oferta deberá indicar en el asunto: “*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORÍA, PARA LA AUDITORÍA TÉCNICA AL ENTE OPERADOR REGIONAL DE LOS AÑOS 2020 Y 2021*”.

12. DERECHO APLICABLE

Para los efectos legales de interpretación y validez del contrato que llegue a suscribirse, serán aplicables las leyes de la República de Guatemala.

13. EVALUACIÓN DE OFERTAS

La Evaluación de ofertas será realizada por un Comité de Evaluación, el cuál será el encargo de recomendar a la Junta de Comisionados la oferta a contratar.

Criterios para la adjudicación:

- a) Se considerarán elegibles todas las ofertas que cumplan con el perfil y demás requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia;
- b) El Oferente con el menor precio ofertado será adjudicado; si este último no aceptara la suscripción del contrato o la adjudicación, se adjudicará al segundo menor precio; y así de forma sucesiva;
- c) En caso de que dos o más oferentes presenten la misma oferta económica se dará prioridad a la oferta que acredite una mayor experiencia general del AUDITOR;
- d) La CRIE se reserva el derecho de declarar desierto el procedimiento de contratación en aquellos casos en que las ofertas presentadas no sean convenientes a los intereses de la institución;

e) El monto de referencia para la contratación de los servicios es de USD 66,500.

14. ANEXO

ANEXO No.1: EXPERIENCIA GENERAL DEL AUDITOR (CRITERIOS DE EVALUACIÓN)

i) Experiencia relevante con entidades públicas, organismos internacionales y/o multinacionales

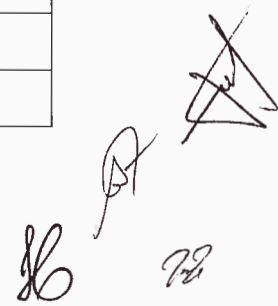
	Proyecto e Institución Contratante – País	Actividad realizada	Período (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1			
2			
3			
4			
n			

- **Nota: Será necesario proporcionar comprobantes de la experiencia general:** Documentos, constancias (cartas, contratos, facturas, comprobantes, etc), o declaración jurada ante notario, donde se compruebe el cumplimiento de la experiencia en trabajos similares a entidades, organismos o empresas.

ii) Experiencia en el sector eléctrico

Nota: El siguiente cuadro se debe completar iniciando en el proyecto o institución en la que realizó el trabajo más reciente al más antiguo. Debe darse una breve descripción de la actividad profesional desarrollada en el área Específica, indicando claramente su responsabilidad y los períodos involucrados a efecto de determinar el tiempo de experiencia requerido:

	Proyecto e Institución contratante – País	Actividad realizada	Descripción de actividad desarrollada	Período (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1				
2				
3				
4				



N				
---	--	--	--	--

- **Nota: Será necesario proporcionar comprobantes de la experiencia general:** Documentos, constancias (cartas, contratos, facturas, comprobantes, etc), o declaración jurada ante notario, donde se compruebe el cumplimiento de la experiencia en trabajos similares a entidades, organismos o empresas.

ANEXO No.2: EXPERIENCIA ESPÉCIFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO - HOJA DE VIDA

(CURRÍCULUM VITAE) (CRITERIO DE EVALUACIÓN

(ES OBLIGATORIO EL USO DE ESTE MODELO DE CV)

1. Datos personales

Nombre	
Lugar y Fecha de Nacimiento	
Documento de identidad / Pasaporte No.	
Nacionalidad	
Profesión	
Ocupación actual	
País de residencia	
Dirección particular	
Teléfono	
Correo electrónico	

2. Preparación Académica

	Institución	Grado académico Obtenido (Indicar la Especialidad) (Ingeniería, Licenciatura, Maestría o Doctorado)	Período de estudio (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1			
2			

3			
4			
N			

Nota: Será necesario la presentación de fotocopia de los títulos obtenidos.

3. *Experiencia profesional*

Nota: Este cuadro se debe completar iniciando en el proyecto o institución en la que realizó el trabajo más reciente al más antiguo. Debe darse una breve descripción de la actividad profesional desarrollada indicando claramente su responsabilidad y los períodos involucrados a efecto de determinar el tiempo de experiencia requerido.

	Proyecto o Institución– País	Cargo y/o Actividad realizada	Descripción de actividad desarrollada	Período (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1				
2				
3				
4				
n				

Elaborado por: Ronny Sánchez

Revisado por: Sonia Fernández, Jorge Perusina y Franchesca Castañeda.



