

BASES Y DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PARA LA

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL MERCADO MAYORISTA ENFOCADO EN EL DESPACHO”

NOG: _____

GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2023

INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional de Energía Eléctrica, en adelante CNEE, fue creada por medio del Decreto No. 93-96 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley General de Electricidad.

De acuerdo con dicha Ley, entre otras corresponden a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley y sus reglamentos, en materia de su competencia e imponer las sanciones a los infractores.
- b) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los adjudicatarios y concesionarios, proteger los derechos de los usuarios y prevenir conductas atentatorias contra la libre competencia, así como prácticas abusivas o discriminatorias.
- c) Definir las tarifas de transmisión y distribución sujetas a regulación, de acuerdo a la presente ley, así como la metodología para el cálculo de las mismas.
- d) Dirimir las controversias que surjan entre los agentes del subsector eléctrico, actuando como árbitro entre las partes cuando éstas no hayan llegado a un acuerdo.
- e) Emitir las normas técnicas relativas al subsector eléctrico y fiscalizar su cumplimiento en congruencia con prácticas internacionales aceptadas.
- f) Emitir las disposiciones y normativas para garantizar el libre acceso y uso de las líneas de transmisión y redes de distribución de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

La Comisión Nacional de Energía Eléctrica con el propósito de cumplir con sus funciones y atribuciones antes descritas, ha promovido el presente evento de licitación denominado “**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL MERCADO MAYORISTA ENFOCADO EN EL DESPACHO**” de conformidad con las condiciones generales y características técnicas (o especificaciones, que establece la LCE) que se describen en las presentes Bases y Documentos de Licitación.

Derivado de lo anterior, la autoridad administrativa superior de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica (Directorio), aprobó las presentes Bases y Documentos de Licitación que señalan los requisitos, lineamientos, alcances, entre otros, del evento de licitación para la contratación de los servicios aquí descritos.

SUMARIO

- I. ESPECIFICACIONES GENERALES**
- II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
- III. ANEXOS**
 - A. MODELO DE FORMULARIO DE OFERTA**
 - B. MINUTA DE CONTRATO**

Los documentos señalados anteriormente, tendrán prevalencia en el orden que señala la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

El presente evento de licitación es abierto y podrán participar las personas jurídicas (firmas de profesionales) nacionales y extranjeras, que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases y Documentos de Licitación, la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normativa aplicable. Las Bases y Documentos de Licitación se encontrarán disponibles en el sitio Web del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala (GUATECOMPRAS), www.guatecompras.gt y en el sitio web de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica www.cnee.gob.gt.

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

ESPECIFICACIONES GENERALES

1. DEFINICIONES

- a) **ADENDA:** Documento o documentos adicionales que emite la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, en caso necesario, para aclarar cualquier requisito y/o situación, cambio, modificación relacionada con estas Bases y Documentos de Licitación, ya sea por iniciativa propia o a solicitud de los oferentes. Estos se emitirán de acuerdo al plazo establecido en el cronograma del evento y serán notificadas a todos los interesados.
- b) **ADJUDICATARIO U OFERENTE ADJUDICADO:** Oferente a quien se ha adjudicado la negociación.
- c) **AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR:** Directorio de la CNEE.
- d) **BASES Y DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:** Es el conjunto de documentos que contienen las especificaciones generales, técnicas y anexos, para el efecto de este evento de licitación.
- e) **CNEE:** Comisión Nacional de Energía Eléctrica.
- f) **CONTRATISTA, VERIFICADOR, FIRMA O CONSULTORA:** Persona jurídica con quien se suscribe el contrato para prestar el servicio requerido.
- g) **CONTRATO:** Es el instrumento administrativo con efectos legales, por medio del cual el adjudicatario (contratista) queda vinculado legalmente con la CNEE para la prestación de los servicios objeto del presente evento de contratación.
- h) **EVENTO:** Es el proceso contratación en modalidad de licitación a que se refieren las presentes Bases y Documentos de Licitación.
- i) **GUATECOMPRAS:** Es el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en donde se anuncian e informan todas las compras, ventas y contrataciones del sector público. Su dirección es www.guatecompras.gt.
- j) **JUNTA DE LICITACIÓN O LA JUNTA:** Es el único órgano competente para recibir, calificar OFERTAS, y adjudicar el evento, elevando a la autoridad correspondiente para su aprobación. Será nombrada por la autoridad administrativa superior.
- k) **LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (LCE):** Decreto No. 57-92 del Congreso de la República y sus reformas.
- l) **LEY GENERAL DE ELECTRICIDAD:** Decreto No. 93-96 del Congreso de la República.
- m) **OFERTA ECÓNOMICA:** Es la propuesta económica que realiza el oferente, expresada a través de un precio o de un valor monetario en todas las modalidades de contratación reguladas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- n) **OFERTA ELECTRÓNICA:** Formulario que contiene la oferta económica, el cual es generado, presentado e impreso a través GUATECOMPRAS, a través de dicho

documento electrónico el oferente ingresará toda la información requerida. La presentación de la oferta electrónica con la información requerida es obligatoria.

- o) OFERTA TÉCNICA:** Es la propuesta técnica que realiza el oferente de conformidad con las especificaciones generales, técnicas y demás documentos contenidos en las Bases y Documentos de Licitación.
- p) MONTO O VALOR TOTAL DEL CONTRATO O DE LA NEGOCIACIÓN:** Es el valor total de contratación o negociación por la prestación de los servicios, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás cargos e impuestos.
- q) OFERENTE:** Persona jurídica que presenta una oferta.
- r) PLAZO CONTRACTUAL:** Período de tiempo, expresado en días, meses o años de que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
- s) PRECIO:** Es el valor total del servicio licitado, incluyendo los impuestos que imponga la legislación de Guatemala, que el oferente presenta en su oferta.
- t) FACTURA ELECTRÓNICA EN LINEA:** Documento autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria para pago de servicios, según resolución SAT-DSI-243-2019.
- u) REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO:** Acuerdo Gubernativo No. 122-2016.
- v) REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE ELECTRICIDAD:** Acuerdo Gubernativo No. 256-97.
- w) VIGENCIA DEL CONTRATO:** Período comprendido desde la fecha de aprobación del contrato a la fecha de terminación del mismo.
- x) SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera.
- y) SICOIN:** Sistema de Contabilidad Integrado.
- z) SIGES:** Sistema de Gestión.
- aa) DCF:** Departamento de Contabilidad y Finanzas.
- bb) REQUISITOS FUNDAMENTALES:** Son aquellos requisitos y/o documentos que deben de presentarse obligatoriamente con la oferta, ya que de no cumplirse todos o alguno de ellos es procedente su descalificación por parte de la junta de licitación nombrada.
- cc) REQUISITOS NO FUNDAMENTALES:** Son aquellos requisitos y/o documentos cuya presentación es obligatoria, sin embargo, para aquellos oferentes que hayan cumplido con la totalidad de requisitos y/o documentos fundamentales, la no presentación de alguno(s) de estos requisitos y/o documentos no fundamentales dará lugar a que la junta otorgue un plazo adicional para su cumplimiento. Vencido dicho plazo si se incumple con la presentación de los requisitos y/o documentos no fundamentales la oferta que corresponda será descalificada por la Junta.

2. ELABORACIÓN DE OFERTAS

Las personas jurídicas (consultoras) interesadas en ofertar en el presente evento deberán elaborar su oferta en idioma español, en forma legible, ordenada y por legajos y firmada en cada una de sus páginas por el Representante Legal o similar, debiendo incluirse el índice o contenido de la misma, de tal forma que su estudio y consulta, se realice de manera ágil y sin dar lugar a dudas o contradicciones; en ese sentido, la oferta no deberá presentar contradicciones en su contenido, asimismo, estos documentos no deberán contener enmiendas, correcciones, borrones, tachones o raspaduras; salvo que estén debidamente salvadas. Todos los documentos que se presenten formarán parte de la oferta.

De conformidad con lo que se establece en las presentes bases, la oferta deberá presentarse de la forma siguiente:

2.1. Oferta física

En un solo sobre cerrado y debidamente identificado, conforme el numeral 3 de las especificaciones generales de estas bases, que incluya la oferta técnica y económica. La oferta física deberá presentarse en folder, archivador o cartapacio e incluir todos y cada uno de los requisitos y documentos en original, requeridos en el numeral 5 de las presentes Bases. Asimismo, deberá acompañarse de una memoria USB (*Universal Serial Bus*) que contenga en formato digital TODOS los documentos que forman parte de la misma. En el entendido que los documentos físicos prevalecerán sobre lo que se encuentran en formato digital.

2.2. Oferta electrónica

Los oferentes deberán llenar y presentar el formulario de oferta electrónica en Guatecompras, posteriormente deberán generarlo e imprimirlo, dicho formulario contendrá la propuesta económica y demás datos solicitados. El precio ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), según lo establecido en el artículo 10 del Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, así como cualquier otro impuesto, cargo, arancel o similar.

Los oferentes podrán realizar cambios al formulario de oferta electrónica hasta antes de la fecha y hora establecida para la recepción de ofertas.

3. IDENTIFICACION DE LA PLICA

La oferta indicada en el numeral 2.1 anterior deberá identificar en su parte externa, mediante la siguiente plica, el nombre completo de la entidad oferente, el nombre y NOG del evento y la fecha de presentación, de la siguiente manera.

EVENTO:

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL MERCADO MAYORISTA ENFOCADO EN EL DESPACHO”

NOG DEL EVENTO: _____

NOMBRE DEL EVENTO: _____

NOMBRE DE LA ENTIDAD OFERENTE: _____

FECHA: _____

CONTENIDO: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
ÚNICAMENTE PARA SER ABIERTO POR LA JUNTA DE LICITACIÓN

4. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se llevará a cabo en el salón de reuniones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, ubicado en la 4a. avenida 15-70 zona 10, Edificio Paladium, Nivel 12, Ciudad de Guatemala, C.A., de conformidad con la fecha y hora que se establezca en GUATECOMPRAS. Las ofertas únicamente se recibirán dentro del lapso comprendido entre la hora fijada más 30 minutos, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, advirtiéndose que pasados los 30 minutos de la hora fijada no se recibirá ninguna oferta.

Debe observarse lo que establecen los artículos 25 y 25 bis, de la Ley de Contrataciones del Estado, en cuanto a que en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un oferente.

5. REQUISITOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIR Y PRESENTAR LOS OFERENTES

NO.	REQUISITO	DOCUMENTOS A PRESENTAR	CONSIDERACIONES
FUNDAMENTALES			
5.1	Oferta Electrónica en Guatecompras (incluye propuesta económica)	Formulario de Oferta Electrónica según modelo que establece el Sistema Guatecompras, impreso y firmado. Además, incluir el modelo de oferta económica proporcionado como Anexo de las presentes Bases y Documentos de Licitación, debidamente lleno y firmado por el mandatario o representante legal	Todos los documentos deben presentarse sin tachones, borrones o entre lineados, este monto debe incluir todos los impuestos y cargos que correspondan, ya que la Comisión no reconocerá ningún pago adicional al monto ofertado. El valor total de la propuesta económica deberá expresarse en Quetzales, moneda de curso legal en Guatemala, en números y letras
5.2	Garantía de sostenimiento de oferta	Según lo establecido en el numeral 6.1 de las especificaciones generales de estas Bases y Documentos de Licitación	
NO FUNDAMENTALES			
5.3	Presentación de la oferta	Carta en papel membretado, firmada por el mandatario, representante legal o similar, en la que se indique: el motivo de la presentación de oferta, nombre de la entidad del oferente, Número de Identificación Tributaria (NIT), dirección para recibir notificaciones, número de teléfono, correo electrónico, nombre del evento en el que oferta y Número de Operación en Guatecompras (NOG)	
5.4	El servicio ofrecido debe estar relacionado con el giro del negocio del oferente	Patente de Comercio de Empresa y de Sociedad o en su defecto, fotocopia de la escritura constitutiva legalizada de sociedad respectiva. En los casos que correspondan, Patente de Comercio de Sociedad.	

5.5	Estar constituida como sociedad mercantil, civil o anónima en la República de Guatemala o el país respectivo.	Fotocopia legalizada de Patente de Comercio de Empresa y de Sociedad; o en su defecto, fotocopia de la escritura constitutiva de sociedad respectiva o documento correspondiente (según el país de constitución)	
5.6	Oferentes extranjeros, debidamente constituidos	<p>a) Demostrar fehacientemente que están debidamente constituidos de acuerdo con las leyes del país en que se hubieren organizado, debiendo para el efecto acompañar fotocopia simple del documento legal de su constitución y de sus estatutos si los tuviere, así como cualquiera de sus modificaciones.</p> <p>b) Constituir en la República de Guatemala un Mandatario con Representación, con amplias facultades para realizar todos los actos y negocios jurídicos de su giro ordinario, así como para representar legalmente la sociedad. El Mandato deberá estar inscrito en el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos del Organismo Judicial de la República de Guatemala.".</p>	
5.7	Oferentes como grupo o asociación de entidades, nacional o extranjera o equipo mixto	<p>a) Grupo o asociación de entidades nacionales: cada una debe cumplir con todos los requisitos detallados en el apartado No. 5 Requisitos y Documentos a presentar, a excepción de los numerales 5.7 b) y 5.7 c)</p> <p>b) Grupo o asociación de entidades extranjeras: deben demostrar fehacientemente que están debidamente constituidas de acuerdo con las leyes del país en que se hubieren organizado, debiendo para el efecto acompañar fotocopia simple del documento legal de su constitución y de sus estatutos si lo tuviere, así como cualquiera de sus modificaciones.</p> <p>c) Asociación o grupo de entidades mixto (nacionales y extranjeras): deben demostrar fehacientemente que están debidamente constituidas de acuerdo con las leyes del país en que se hubieren organizado, debiendo para el efecto acompañar fotocopia simple del documento legal</p>	En todos los casos, cuando se trate de documentos requeridos y que sean expedidos en el extranjero, los mismos deberán cumplir con lo que para el efecto establecen los Artículos 37 y 38 de la Ley del Organismo Judicial.

		<p>de su constitución y de sus estatutos si los tuviere, así como cualquiera de sus modificaciones.</p> <p>Para los 3 casos anteriores (Grupo o asociación de entidades nacionales, Grupo o asociación de entidades extranjeras y Asociación o grupo de entidades mixto (nacionales y extranjeras)):</p> <p>d) Documentación que comprometa legalmente en forma mancomunada y solidaria a todos los integrantes de la Asociación.</p> <p>e) Uno de los miembros de la Asociación debe estar formalmente autorizado para representar a los demás. La autorización debe estar formalizada mediante un mandato debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos, firmado por todos los miembros de la Asociación; si es documento proveniente del extranjero deberá cumplir con las disposiciones de la Ley del Organismo Judicial (traducción, protocolización e inscripción en los registros) y la apostilla correspondiente. Presentar fotocopia legalizada del mandato.</p> <p>f) Debe incluirse el Convenio de la Asociación en la que se declare entre otras cosas que la responsabilidad de los miembros será mancomunada y solidariamente responsable de la ejecución del estudio a realizar, y que el representante de los miembros está autorizado para asumir obligaciones, recibir y cumplir instrucciones en nombre de todos y cada uno de ellos y que todo lo relacionado con la ejecución completa del estudio, incluyendo los pagos, se tratarán exclusivamente con el representante.</p>	
5.8	El mandatario o representante legal debe estar debidamente nombrado y contar con nombramiento vigente	Fotocopia legalizada del nombramiento o mandato	

5.9	Estar debidamente actualizado ante la SAT	Registro Tributario Unificado -RTU- actualizado conforme a la legislación aplicable	
5.10	Identificación del representante legal	Fotocopia legalizada del Documento Personal de Identificación (DPI) vigente o su análogo del país de origen, del mandatario, representante legal del oferente	
5.11	Estar inscrito en el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE, para los efectos del presente proceso de licitación	Constancia vigente y actualizada que acredite su inscripción y precalificación para la participación en la modalidad de licitación. Para todos los casos (nacionales, extranjeros y asociaciones de entidades) observar y atender lo que establece el Acuerdo Ministerial Número 170-2018 Requisitos y metodología para inscripción y precalificación ante el RGAE, sus reformas y demás normativa aplicable.	En el caso de que la normativa no considere la presentación de la constancia del RGAE a todos los integrantes de la asociación extranjera o mixta (nacional y extranjera), al menos la debe presentar la empresa nacional
5.12	Acreditar la experiencia técnica mínima que se solicita en las Especificaciones Técnicas	La oferta debe incluir la documentación que acredite la experiencia mínima de cada uno de los miembros del equipo, de conformidad con el contenido del numeral 10 de las Especificaciones Técnicas.	
5.13	Declaración jurada ante notario del Representante Legal	<p>Debe declarar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Que conoce la Ley de Contrataciones del Estado su reglamento y sus reformas; las presentes Bases y Documentos de Licitación que contienen las Disposiciones Generales, las Especificaciones Técnicas y sus Anexos o Adendas en su caso y acepta íntegramente su contenido. b) Que todos los datos consignados en su OFERTA son veraces y que al igual que los documentos pueden ser verificados por la CNEE a su discreción. c) Que la información puesta a disposición por la CNEE será utilizada única y exclusivamente para la preparación de la OFERTA, quedando prohibida su reproducción total o parcial, ni se podrán invocar derechos registrales o propiedad de la información y documentación proporcionada y/o que se genere en virtud del contrato. d) Que no es deudor moroso de ningún Organismo del Estado, Entidades Autónomas, descentralizadas, unidades ejecutoras, 	

		<p>Municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales.</p> <p>e) Que no ha sido condenado por incumplimiento en algún contrato con el Estado de Guatemala, sus organismos, entidades autónomas y descentralizadas, unidades ejecutoras, municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales.</p> <p>f) Que no está comprendido dentro de las limitaciones y prohibiciones establecidas en el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>g) Que, de resultar adjudicado, el OFERENTE se obliga a aceptar y firmar el contrato, dentro del plazo de 10 días (hábiles) siguientes de la aprobación y notificación de la adjudicación del evento.</p> <p>h) Que está de acuerdo y cumplirá con la todas y cada una de la totalidad de las Disposiciones Técnicas requeridas en las presentes Bases y Documentos de licitación.</p> <p>i) Que se encuentra solvente fiscalmente con las declaraciones y pago de tributos ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) o ante la entidad tributaria del país donde esté domiciliado el oferente.</p> <p>j) Que el servicio ofertado, cumple con los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases y Documentos de Licitación.</p> <p>k) Que acepta la aplicación del derecho guatemalteco y la sumisión a la jurisdicción de los tribunales competentes de la República de Guatemala, renunciando expresamente a la aplicación de cualquier fuero extranjero regulado por normas, convenios, acuerdos o tratados de cualquier tipo.</p> <p>l) En caso de resultar adjudicado, mantendrá indemne a la CNEE contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por responsabilidad del contratado, durante la ejecución de los servicios que se contratan.</p>	
--	--	--	--

5.14	Acreditación de la no existencia de conflicto de interés	Declaración jurada ante notario que acredite que el mandatario, representante legal, similar o el equipo de trabajo propuesto, no tiene conflicto de intereses o haya sido representante legal, empleado, directivo, acreedor, deudor o contratista del Administrador del Mercado Mayorista en los últimos tres años contados a partir de la presentación de la oferta	
-------------	--	--	--

En ese sentido, es importante indicar que la Comisión determina que la información requerida en las BASES Y DOCUMENTOS DE LICITACIÓN no es limitativa a lo que cada Oferente considere que es necesario adicionar para garantizar y completar la misma o asegurar su exactitud; dado que acepta la responsabilidad total de realizar un análisis independiente de la factibilidad de su oferta, así como de reunir y presentar la información necesaria para la elaboración y presentación de la misma.

Con la presentación de la oferta a la Comisión para su evaluación, el interesado acepta sin limitación alguna lo establecido en las BASES Y DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, por lo tanto, asume todos los riesgos asociados con la preparación de la misma y por consiguiente no podrá realizar modificaciones o ajustes basados en alegatos posteriores a la fecha de presentación de la misma, a excepción de los casos en los que la Junta le solicite al oferente que presente una aclaración o subsanación respecto a algunos de los requisitos no fundamentales.

En consecuencia, el oferente exime, expresa y totalmente, de responsabilidad a la Comisión por el uso que pueda darse a la información contenida en la oferta, por cualquier inexactitud de la misma, por sus deficiencias o por cualquier otra causa atribuible al oferente.

Todos los Oferentes, cumpliendo con lo establecido en las Bases y Documentos de Licitación, basarán la presentación de su oferta, en sus propios estudios, investigaciones, exámenes, inspecciones, visitas, estudios de factibilidad técnica y económica de los servicios que se solicitan.

Los Oferentes deberán absorber los costos asociados con la preparación y entrega de sus Ofertas, incluyendo la evaluación de la factibilidad técnica y económica de los servicios ofrecidos en la oferta. La Comisión en ningún caso será responsable por dichos costos, ni de los costos asociados a la suscripción del contrato y cualquier otro documento que debe ser suscrito, ni aún en el caso de que el proceso de licitación sea declarado desierto, no adjudicado, inválido o cancelado.

La presentación de una oferta constituye un reconocimiento y aceptación por parte del oferente en cuanto a que la presentación de la misma, no se encuentra limitada por ningún documento o información que se hubiere puesto a disposición o publicado por parte del Administrador del Mercado Mayorista o por algún participante del Mercado Mayorista. En particular, nada de lo contenido en las Bases y Documentos de Licitación constituye una garantía o declaración con respecto al logro o razonabilidad de las proyecciones, perspectivas o rendimientos operativos o financieros, si los hubiere, para la suscripción del contrato y su vigencia.

Ni la recepción de las Bases de Licitación por parte del oferente, ni cualquier información proporcionada durante el desarrollo del proceso de licitación o comunicada posteriormente a cualquier interesado, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a este proceso, debe o puede considerarse como una asesoría en materia técnica, económica, legal, fiscal o de otra naturaleza a favor de cualquier interesado por parte de la Comisión, la Junta de Licitación, sus funcionarios, empleados, asesores o representantes.

Cada oferente será el único responsable de la planeación fiscal y cumplimiento de las leyes en materia de impuestos en relación con su participación en el proceso de licitación y la presentación de su oferta. Asimismo, el oferente de resultar adjudicado en el proceso de licitación, será responsable del cumplimiento de sus obligaciones derivadas de las leyes guatemaltecas como consecuencia de la celebración y cumplimiento del contrato, en el entendido que los pagos no serán ajustados por errores o deficiencias en la planeación fiscal subyacente a la oferta.

La limitación de responsabilidad enunciada en el presente numeral alcanza también la información que se proporcione a través de aclaraciones, de adendas, o de cualquier otra forma de comunicación indicada conforme el proceso de licitación.

6. GARANTÍAS

6.1. Garantía de sostenimiento de oferta

Con base en lo que establece el artículo 64 de la Ley de Contrataciones del Estado “La firmeza de la oferta se caucionará con depósito en efectivo o mediante fianza, por un

porcentaje no menor del uno por ciento (1%) ..." del total de la oferta. Esta garantía cubrirá el periodo comprendido desde la recepción y apertura de plicas, hasta la aprobación de la adjudicación y, en todo caso tendrá una vigencia de ciento veinte (120) días, pudiendo prorrogarse de común acuerdo con el adjudicatario.

Por tanto, para entidades domiciliadas en Guatemala el depósito en efectivo o la transferencia de fondos en bancos del sistema bancario nacional se puede realizar a la cuenta de depósitos monetarios 01-5040246-5 a nombre de Comisión Nacional de Energía Eléctrica en Banco G&T Continental, S.A. Para realizar transferencia bancaria del exterior (fuera de Guatemala) se deberá solicitar a la CNEE la información correspondiente.

Para efectos del cumplimiento de los requisitos de la oferta (subnumeral 5.2 del numeral 5. de estas Bases), deberá incluirse la fianza emitida por cualquier entidad autorizada por la Superintendencia de Bancos de Guatemala, constancia de transferencia y/o recibo de depósito o pago en efectivo, emitido por la CNEE.

Esta garantía podrá hacerse efectiva por parte de la CNEE, si:

- i. El adjudicatario, no sostiene la oferta.
- ii. El adjudicatario no concurre a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo de diez días contados a partir de la notificación de la adjudicación definitiva, o bien de no presentar la fianza de cumplimiento de contrato en los 15 días siguientes de haber firmado el mismo.
- iii. En los dos casos anteriores, quedará sin efecto la adjudicación de la negociación, debiéndose emitir por parte de la CNEE el Acuerdo que así lo disponga y mande a ejecutar la garantía.

Cancelación de la garantía de sostenimiento de oferta: al aprobarse la adjudicación, la CNEE notificará a los oferentes a través de la respectiva publicación en Guatecompras. Con esta notificación, los oferentes que ocupen el tercer lugar y siguientes lugares, podrán cancelar la garantía de sostenimiento de oferta y al calificado en segundo lugar y primer lugar se les notificará para que cancelen esta garantía hasta que el contrato haya sido aprobado.

6.2. Garantía de Cumplimiento de Contrato

Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el oferente adjudicado luego de suscribir el contrato respectivo y dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, deberá presentar fianza o depósito en efectivo a favor de la CNEE por un porcentaje del diez por ciento (10%) del monto contratado, que garantice el cumplimiento de cada una de esas obligaciones por el mismo plazo de vigencia del contrato.

7. PERFIL DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTE DE LA JUNTA DE LICITACIÓN

De conformidad con lo que establece el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE), los miembros titulares y suplentes que integrarán la Junta de Licitación del presente evento deberán contar al menos con el siguiente perfil de experiencia, conocimiento técnico o profesional:

ÁREA JURÍDICA

Conocimiento	Experiencia
Estudiante o Profesional de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario.	Experiencia trabajando en alguna dependencia de la CNEE

ÁREA FINANCIERA

Conocimiento	Experiencia
Estudiante o profesional de las Licenciaturas de Contaduría Pública y Auditoría, de Administración de Empresas u otras profesiones de las Ciencias Económicas	Experiencia trabajando en alguna de las dependencias de la CNEE.

ÁREA TÉCNICA

Conocimiento	Experiencia
Estudiante o profesional de Ingeniería	Experiencia trabajando en alguna de las dependencias de la CNEE.

8. IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Los miembros de la Junta de Licitación deberán excusarse cuando concurren cualquiera de las causas y plazos señalados en los artículos 12, 13 y 14 de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE LICITACIÓN

La Junta de Licitación es la única que tiene competencia para recibir, calificar y adjudicar la licitación, sus decisiones se deberán tomar por mayoría de sus miembros, y ninguno de sus miembros podrá abstenerse de votar, pero podrá dejar constancia del razonamiento que lo lleva a emitir un voto disidente. La Junta nombrada para el presente evento, además de las facultades y obligaciones señaladas en la Ley de Contrataciones del Estado, tendrá las que a continuación se detallan:

9.1. Facultades

- i. Recibir, abrir, evaluar calificar todas las ofertas y adjudicar, rechazar o abstenerse de adjudicar el evento
- ii. Razonar su voto, en caso de disidencia en la adjudicación del evento siempre, que justifique tal circunstancia.
- iii. Solicitar aclaraciones de ofertas a las personas que presentaron las mismas.

- iv. Rechazar y descalificar, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no hayan cumplido con los requisitos y/o documentos fundamentales que se señalan en las presentes Bases y Documentos de Licitación o cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses del Estado. Asimismo, cuando los oferentes incumplan cualquier requerimiento realizado por la Junta en el plazo fijado para el efecto.
- v. Asegurarse de la veracidad de la información, incluidas en las plicas presentadas.
- vi. La Junta tendrá competencia para recibir, evaluar, calificar y adjudicar la Licitación, sus decisiones se deberán tomar por mayoría de sus miembros, y ninguno de sus miembros podrá abstenerse de votar, pero en su caso, podrá dejar constancia del razonamiento que lo lleva a emitir un voto disidente.
- vii. Cualesquiera otras obligaciones que le señale la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, las presentes Bases y Documentos de Licitación contenidas en las Especificaciones Generales o Técnicas de las mismas.

9.2. Obligaciones

- i. Cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus reformas y los presentes documentos de licitación.
- ii. Abrir las plicas que los oferentes entregaron en un sobre el día, hora y lugar señalado.
- iii. Resolver las dudas y aclaraciones que respecto a la adjudicación le solicite la autoridad administrativa superior.
- iv. Elevar el expediente al Directorio de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, una vez tomada la decisión de adjudicar o rechazar o abstenerse de adjudicar, lo que deberá hacer dentro de los dos días siguientes.
- v. Justificar su decisión de adjudicar o no el evento.
- vi. Cumplir con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y las presentes Bases y Documentos de Licitación.
- vii. Cualquiera otra obligación que le señale la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las reformas incorporadas a estos cuerpos legales, las Especificaciones Generales y Técnicas contenidas en las presentes Bases y Documentos de Licitación.

10. CONSULTAS SOBRE LAS PRESENTES BASES Y DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Se deben efectuar por medio del Portal de Guatecompras, en el número de NOG que corresponda, la respuesta será coordinada por el Departamento de Compras y Contrataciones, siempre que las mismas se publiquen al menos 3 días hábiles antes de la fecha de presentación de ofertas.

11. RECEPCIÓN DE OFERTAS

11.1 En la recepción de ofertas establecida en el portal de Guatecompras, la Junta pondrá a disposición de los oferentes, en el lugar de recepción, un formulario donde estos deberán indicar el nombre del oferente, número del Documento Personal de Identificación de quien entrega la oferta y la hora de presentación a este acto. Las ofertas deberán presentarse como se establece en el numeral 2.1 de estas bases.

11.2 Inmediatamente después del acto de entrega y recepción de las ofertas, la

Junta de Licitación nombrada procederá a la apertura de las ofertas presentadas, en un acto público en la sala de sesiones de las oficinas de la CNEE, elaborando un cuadro con el detalle de los oferentes y montos de ofertas presentadas, los cuales plasmará en el acta respectiva.

12. EVALUACIÓN

En el plazo establecido, la Junta de Licitación deberá de evaluar todas las ofertas presentadas, de la siguiente forma:

- 12.1 Evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 5 de estas Bases. En el caso de que algún oferente no haya completado uno o varios de los requisitos no fundamentales, la Junta podrá requerirle complementarlos en el plazo que estime pertinente.
- 12.2 Requerimiento de la Junta de Licitación a los oferentes sobre aclaraciones o requisitos y/o documentos no fundamentales. La Junta, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar a los oferentes todas aquellas aclaraciones o requisitos y/o documentos que considere necesarios, siempre que no se trate de requisitos y/o documentos fundamentales. Tratándose de requisitos no fundamentales contemplados en las bases, podrán satisfacerse en la propia oferta o dentro del plazo que fije la Junta, para subsanar la falta de requisitos y/o documentos que al respecto señale la misma.

13. RECHAZO DE OFERTAS

La Junta de Licitación rechazará, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que:

- 13.1. No se ajusten a los requisitos y/o documentos fundamentales definidos como tales en las Bases.
- 13.2. Cuando las ofertas o los documentos complementarios (requisitos no fundamentales) solicitados por la Junta, no sean presentados en el plazo fijado por la Junta.
- 13.3. Cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses del Estado de Guatemala y por consiguiente a la CNEE.
- 13.4. Presente indicios de fraude.

14. TABLA DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

FACTOR	PONDERACIÓN PUNTOS	CRITERIO
Precio	35	Al menor precio se le otorgará el total de puntos. El resto de las ofertas se colocarán en orden de precios, restándole 5 puntos a cada una a partir del menor precio.
Experiencia	35	La experiencia se calificará con base en los criterios establecidos en el numeral 10 de las Especificaciones Técnicas, cuyo porcentaje de calificación obtenido se multiplicará por 35 puntos

		para obtener los puntos que deben ser asignados a la oferta.																								
Plazo de entrega	30	La oferta debe indicar la opción que elige, en semanas de trabajo, como compromiso para entregar los productos indicados en las Especificaciones Técnicas a partir de la aprobación del Plan de Trabajo. Con base en la opción que el oferente indique, se realizará la calificación de la oferta bajo los siguientes criterios:																								
		<table border="1"> <tr> <td>Puntos asignados</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Producto</td> <td>Opción 1 (semanas)</td> <td>Opción 2 (semanas)</td> <td>Opción 3 (semanas)</td> </tr> <tr> <td>Informe 1</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Informe 2</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Informe Final</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Plazo Total</td> <td>16</td> <td>20</td> <td>24</td> </tr> </table>	Puntos asignados	30	20	10	Producto	Opción 1 (semanas)	Opción 2 (semanas)	Opción 3 (semanas)	Informe 1	6	7	8	Informe 2	6	7	8	Informe Final	4	6	8	Plazo Total	16	20	24
		Puntos asignados	30	20	10																					
		Producto	Opción 1 (semanas)	Opción 2 (semanas)	Opción 3 (semanas)																					
		Informe 1	6	7	8																					
		Informe 2	6	7	8																					
		Informe Final	4	6	8																					
		Plazo Total	16	20	24																					
El plazo de entrega del Primer Informe, en semanas, se contabiliza a partir de la fecha de aprobación del Plan de Trabajo.																										
El plazo de entrega del Segundo Informe 2, en semanas, se contabiliza a partir de la fecha de entrega del Primer Informe.																										
El Plazo de Entrega del Informe Final, en semanas, se contabiliza a partir de la fecha de entrega del Segundo Informe.																										
TOTAL PUNTOS	100																									

15. ADJUDICACIÓN

La Junta de Licitación adjudicará al oferente que haya cumplido con todos los requisitos y documentos solicitados y obtenga el mayor puntaje de conformidad con la tabla de criterios de evaluación que se incluye en el numeral anterior.

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, en su artículo 21, se refiere a la adjudicación y los criterios de evaluación, destacando aspectos relevantes que obliga su consideración por la Junta de Licitación:

- 15.1 Debe suscribir Acta de la Adjudicación, en la cual debe hacer constar los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado "...ajustándose a los requisitos y condiciones de las Bases y Documentos de Licitación, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado..." y en este evento en particular que haya obtenido el mayor puntaje según la tabla de ponderación que forma parte de las presentes bases. **En el caso de empate en el punteo obtenido, se desempatará considerando la mayor experiencia al mejor precio.**

- 15.2 "El Acta de Adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas", incluyendo las tablas de evaluación del cumplimiento de todos los requisitos y la tabla de ponderación correspondiente. Esta información debe ser publicada en el portal de GUATECOMPRAS.
- 15.3 El Artículo 19 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, obliga también a la Junta a observar los criterios de evaluación que deben estar previamente definidos en las Bases.

16 APROBACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta remitirá el expediente a la autoridad administrativa superior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La autoridad administrativa superior aprobará o improbará lo actuado por la Junta, con causa justificada, de conformidad con lo establecido en la ley, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente. La autoridad administrativa superior dejará constancia escrita de lo actuado.

Si la autoridad administrativa superior imprueba lo actuado por la Junta, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La Junta, con base en las observaciones formuladas por la autoridad administrativa superior, podrá confirmar o modificar su decisión original, en forma razonada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación conforme a la ley y las bases.

Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la decisión, la Junta devolverá el expediente a la autoridad administrativa superior, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar, improbar o prescindir de la negociación. En caso de improbar, se notificará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el artículo 37 de la LCE. En los casos en los que la autoridad administrativa superior decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la resolución correspondiente.

17 NOTIFICACIÓN

Dentro de los dos días siguientes a la adjudicación la Junta de Licitación notificará a los oferentes el resultado de la adjudicación por medio del portal de Guatecompras, conforme está legalmente establecido en el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.

18 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será suscrito dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva, por los representantes de la entidad adjudicada y de la CNEE.

19 APROBACIÓN DEL CONTRATO

La aprobación del contrato se efectuará por la autoridad administrativa superior dentro del plazo de diez días, contados a partir de la presentación de la fianza (caución) de cumplimiento de contrato por parte del contratista.

20 PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de la contratación del servicio será a partir de la aprobación del contrato hasta el 31 de agosto de 2024, el cual puede ser prorrogable.

21 PUBLICACIÓN EN GUATECOMPRAS

Los documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el portal de Guatecompras en el NOG correspondiente.

22 CONTROVERSIAS

Toda controversia relativa al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato se resolverá de la manera siguiente:

- i. En primer lugar, debe agotarse la vía conciliatoria entre las partes, para el efecto, al presentarse la controversia se designará un delegado por cada una de las partes, con el propósito de resolver la controversia. En esta etapa parte de la CNEE, le corresponderá a la Gerencia de Planificación y Vigilancia del Mercados Eléctricos.
- ii. En segundo lugar, en caso de que las partes a través de sus delegados no alcanzaren acuerdo y resolución de la controversia, la misma se elevará a consideración de la Gerencia Administrativa de la CNEE.
- iii. En tercer lugar, de persistir la controversia se trasladará las actuaciones ante la autoridad administrativa superior (Directorio) de la CNEE para que dicte la resolución correspondiente, dándose por agotada la vía administrativa y conciliatoria, para los efectos de someter la controversia a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

23 TERMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La CNEE, sin responsabilidad alguna de su parte, podrá dar por terminado unilateralmente la contratación por los motivos siguientes: a) Por llegar a la finalización del plazo convenido; b) Si así conviniere a sus intereses; c) Si se le embargasen al proveedor adjudicado las sumas que debieran pagársele por los servicios prestados siempre que le impidan cumplir con sus obligaciones; d) Por incumplimiento de sus obligaciones contractuales; e) Por ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor. En este caso, el cual impidiera a cualquiera de las partes cumplir con sus obligaciones contractuales, se convienen en dar aviso por escrito de tal imposibilidad tan pronto se tenga noticias de la causa. En tal caso, ninguna de las partes incurrirá en responsabilidad por incumplimiento.

24 PAGOS

Los pagos se realizarán conforme al cumplimiento/entrega de los productos detallados en las especificaciones técnicas, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de la recepción de la factura correspondiente.

EL VERIFICADOR deberá acompañar para efectos de los pagos de cada producto, factura electrónica en línea (FEL) a nombre de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, cuyo número de identificación tributaria (NIT) es 929966-1, físicamente en el Departamento de Contabilidad y Finanzas -DCF- de la CNEE o a través del correo

electrónico a las cuentas mfmorales@cnee.gob.gt, llopez@cnee.gob.gt y evelez@cnee.gob.gt, la cual deberá tener referencia del producto por el cual se solicita el pago (Plan de trabajo, Primer informe, Segundo Informe o Informe final), copia del informe aprobado por la Gerencia de Planificación y Vigilancia de Mercados Eléctricos de la CNEE, dando por recibido y a entera aceptación y satisfacción el cumplimiento de todas las actividades llevadas a cabo de conformidad con el plan de trabajo y/o cronograma o de actividades.

25 EVENTO DESIERTO

En el escenario de que en la fecha de presentación de ofertas programada en Guatecompras no se reciba ninguna oferta, la Junta de Licitación lo hará de conocimiento de la autoridad competente, quien podrá prorrogar el plazo de recepción de ofertas, según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. De persistir la ausencia de ofertas en la nueva fecha de recepción, la CNEE tendrá la facultad de proceder conforme lo establece la citada Ley.

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Proceso de Verificación del cumplimiento de las obligaciones y funciones del Administrador del Mercado Mayorista para la realización del Despacho”.

1. Justificación y aplicación del Mecanismo de Verificación

El artículo 4 de la Ley General de Electricidad establece las obligaciones y funciones que debe cumplir la Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE-; entre otras:

... proteger los derechos de los usuarios, prevenir conductas atentatorias contra la libre competencia, así como prácticas abusivas o discriminatorias;

Emitir las normas técnicas relativas al subsector eléctrico y fiscalizar su cumplimiento en congruencia con prácticas internacionales aceptadas

Cumplir y hacer cumplir la LGE y sus reglamentos, en materia de su competencia, e imponer las sanciones a los infractores;

Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los adjudicatarios y concesionarios, proteger los derechos de los usuarios y prevenir conductas atentatorias contra la libre competencia, así como prácticas abusivas o discriminatorias.

El Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista -RAMM- en el Capítulo III del Título I establece el Mecanismo de Verificación. Así mismo, el artículo 29 del Reglamento de la Ley General de Electricidad, establece que entre las funciones de la CNEE está la de controlar y asegurar las condiciones de competencia en el Mercado Mayorista; lo cual se complementa con:

- a) El artículo 11 del RAMM establece que le corresponde a la CNEE velar por el cumplimiento de las obligaciones de los Participantes, ejerciendo la vigilancia del Mercado Mayorista y del Administrador del Mercado Mayorista -AMM-, determinando incumplimientos, así como necesidades de cambios en la estructura o reglas del Mercado Mayorista, a través del Ministerio de Energía y Minas -MEM-; y
- b) El artículo 13 del RAMM se refiere a las acciones de verificación que debe realizar la CNEE, entre las cuales se pueden mencionar, la de investigar cualquier otro acto o comportamiento del AMM o de los Participantes que sean contrarios a los principios y disposiciones de la Ley, sus Reglamentos y las Normas Técnicas y de Coordinación, y la de proponer al Ministerio de Energía y Minas -MEM- mejoras o adiciones para completar vacíos regulatorios de la Ley y sus Reglamentos, con el fin de corregir problemas detectados, justificando los cambios.
- c) El artículo 12 del RAMM indica que para que la CNEE pueda cumplir con sus atribuciones y con propósitos estadísticos, respetando las limitaciones establecidas en la Ley de la materia, tendrá acceso a toda la información del Mercado Mayorista y los procedimientos, metodologías, modelos, bases de datos y resultados del AMM.

Con base en las normas citadas, se emiten las presentes Especificaciones Técnicas para la contratación de asistencia técnica especializada mediante una consultoría técnica.

El proceso de verificación permitirá evaluar todos los procesos y procedimientos que se refieren al Despacho en el Mercado Mayorista, el cual deberá brindar resultados que le permitan a la CNEE cumplir con sus funciones.

Se determinó que el punto focal del presente proceso de verificación son todos los temas relacionados con el despacho de carga, considerando que la regulación guatemalteca define al Despacho¹ como:

“Es el despacho de las unidades de generación optimizado al mínimo costo para garantizar el abastecimiento de la demanda del Sistema Nacional Interconectado y se calcula según lo establecido en las Normas de Coordinación”.

Este mismo cuerpo legal indica que los modelos y sus modificaciones para la simulación y optimización de la operación podrán ser auditados por la CNEE.²

Fundamentándose en lo estipulado en la regulación vigente, el AMM tiene la obligación de suministrar y permitir el acceso a toda la información del Mercado Mayorista y los procedimientos, metodologías, modelos, bases de datos y resultados para cumplir con el objetivo y los alcances del proceso de verificación que estipulan las presentes especificaciones técnicas.

Finalmente, es necesario mencionar que el modelo implementado en el mercado eléctrico guatemalteco podría haber dejado de ser eficiente al estar desactualizado de los conceptos modernos que incorporan nuevas tecnologías, dado que desacopla 1) la programación del despacho (despacho del día anterior) y ejecución del mismo con 2) la liquidación de las transacciones. En ese sentido, es importante indicar que:

- i. La energía producida por un generador será resultado del despacho económico, por lo que la actividad de compra y venta de potencia y energía en el Mercado a Término no incluirá restricciones a dicho despacho³.
- ii. Los excedentes o los faltantes entre lo despachado y lo contratado se considerarán vendidos o comprados en el Mercado de Oportunidad.
- iii. No se considerará responsabilidad del despacho cuando un generador no pueda entregar parte o la totalidad de su potencia contratada por restricciones operativas o de la red de transporte.
- iv. Que la demanda hasta el momento es un participante pasivo, en lo que se refiere al Despacho.

2 Objetivo y Alcance del Proceso de Verificación

2.1 Objetivo del Proceso de Verificación.

La CNEE requiere contar con el apoyo especializado y la asistencia técnica de una entidad consultora (en adelante el VERIFICADOR), para que, a la luz de las mejores prácticas en la materia y los conceptos modernos, preste el servicio para realizar el proceso de verificación al AMM, que deberá comprender e incluir lo siguiente:

- i. Evaluación integral del desempeño y la efectividad de los sistemas utilizados para la elaboración, la coordinación de la operación, la ejecución y la administración del Despacho en el Mercado Mayorista, incluyendo entre otros, los que se detallan en el alcance de la contratación,

¹ Artículos 54, 55, 60, 61 y 63 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista.

² Artículo 53 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista.

³ Artículo 38 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista.

- ii. Verificar el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones establecidas en la regulación vigente que se refieren al Despacho,
- iii. Revisar, analizar, comparar, validar, discutir y hacer recomendaciones a la CNEE sobre los hallazgos en el proceso de verificación, así como elaborar y presentar propuestas sobre las necesidades de cambios en la estructura o en las reglas aplicadas en el mercado mayorista, así como propuestas de mejora o adiciones en la regulación para completar vacíos con el fin de corregir problemas detectados que limiten la asignación eficiente de los recursos y que no permitan alcanzar la meta de un despacho a mínimo costo, que la CNEE pudiera implementar a nivel normativo o, inclusive, reglamentario.
- iv. Prestar el soporte técnico-profesional a la CNEE sobre las metodologías, modelos y criterios respecto los cuales versa el proceso de verificación.

El AMM deberá suministrar y permitir el acceso requerido por la CNEE a toda la información del Mercado Mayorista y los procedimientos, metodologías, modelos, bases de datos y resultados que se refieran o están relacionadas con la elaboración, la coordinación de la operación, la ejecución y la administración del Despacho; incluyendo los registros, procesos, personal y sistemas informáticos para el cumplimiento de los objetivos y alcances del proceso de verificación.

Los informes del VERIFICADOR deberán incluir como mínimo el listado de las verificaciones o actividades efectuadas durante el proceso de verificación, los análisis causa – raíz realizados, las pruebas realizadas y las conclusiones y recomendaciones del VERIFICADOR, tomando en cuenta el contenido descrito en las presentes especificaciones para dichos informes.

Con los resultados del proceso de verificación debe ser posible para la CNEE verificar que sí se cumplen con los siguientes principios:

- i. La eficiencia en la elaboración, la coordinación de la operación, la ejecución y la administración del Despacho en el Mercado Mayorista, asegurando que el mismo se realiza al mínimo costo total de la operación, según lo establecido en el Artículo 44 (a) de la LGE, el RAMM y las Normas de Coordinación y de acuerdo con las prácticas modernas de la ingeniería.
- ii. La libre competencia, según lo establecido por el Artículo 4 de la LGE.
- iii. La seguridad y el abastecimiento de energía eléctrica, según lo establecido por el Artículo 44 (c) de la LGE.
- iv. El cumplimiento de las funciones y obligaciones que el AMM tiene sobre el Despacho, según lo establecido en la regulación vigente.
- v. Disponibilidad de la Información que tiene relación con el Despacho, conforme los artículos 6, 9 y 12 del RAMM y las Normas de Coordinación.

2.2 Alcance del Proceso de Verificación.

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

- i. Elaborar y remitir a la CNEE para su aprobación un Plan de Trabajo detallado que establezca una secuencia ordenada, coherente y completa de las actividades, que le permita realizar los trabajos de manera adecuada, asegurando la calidad y oportunidad de los productos esperados y alcanzar los objetivos del proceso de verificación.
- ii. Evaluar los procedimientos establecidos en el marco regulatorio vigente, en el Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista y las Normas de Coordinación, que se refieren a las actividades que debe llevar a cabo el Administrador del Mercado

- Mayorista para la elaboración, la coordinación de la operación, la ejecución y la administración del Despacho en el Mercado Mayorista; lo cual debe incluir, la evaluación sobre si los sistemas informáticos, los procedimientos, los métodos, las metodologías, los modelos y bases de datos utilizados por el AMM cumplen con brindar información confiable y transparente, así como, si los resultados son reproducibles y auditables, para lo que corresponda deberá realizar los análisis causa-raíz correspondientes.
- iii. Verificar a detalle los procesos establecidos en la regulación vigente que se refieren al Despacho y aquellos procesos administrativos y sistemas utilizados para la elaboración, la coordinación de la operación, la ejecución y la administración del Despacho; los procesos a verificar se detallan, sin ser limitativos y de manera referencial, a continuación:

1. Procesos de Despacho o programación de la operación.

- a. Proceso para la elaboración de la Programación de Largo Plazo y la reprogramación de largo plazo; así como, se deberá evaluar, utilizando indicadores, la efectividad y certeza que tiene cada Programación de Largo Plazo y reprogramación elaborada versus el resultado real del despacho. Deberá realizar una evaluación crítica sobre la certeza que tiene el Sistema Nacional Interconectado respecto a la disponibilidad de combustibles para garantizar el abastecimiento de la demanda.
- b. Proceso para la elaboración de la Programación Semanal y la reprogramación semanal. Se debe realizar una evaluación crítica de las actividades realizadas y los resultados obtenidos de las programaciones emitidas antes de la fecha de la suscripción del contrato con el verificador, así como, de aquellas que se encuentren en proceso de elaboración durante la vigencia del contrato y antes de la fecha de entrega del Informe Final, incluyendo las actividades contenidas en el presente numeral 1.
- c. Proceso para la elaboración del Despacho Diario y los redespachos. Se debe realizar una evaluación crítica de las actividades realizadas y los resultados obtenidos de los despachos emitidos antes de la fecha de la suscripción del contrato con el verificador, así como, de aquellas que se encuentren en proceso de elaboración durante la vigencia del contrato y antes de la fecha de entrega del Informe Final, incluyendo las actividades contenidas en el presente numeral 1.
- d. Los procesos para la programación de las transacciones internacionales con el Mercado Eléctrico Regional y la interconexión Guatemala – México en las actividades relacionadas con el Despacho.
- e. Proceso para la determinación y cuantificación de los riesgos de desabastecimiento en el Despacho Diario;
- f. Proceso de validación de los inventarios de combustibles y el adecuado manejo de los mismos, así como evaluar la funcionalidad de los procesos que utiliza el AMM para asignar el valor o costo a dichos inventarios para el cálculo de los costos variables de generación. Deberá realizarse una evaluación crítica del proceso para la validación del cálculo de los costos variables de generación, así como, la validación de las metodologías para el cálculo de los costos variables de generación.
- g. Proceso de validación de los caudales declarados y las disponibilidades del resto de los recursos renovables declarados, así como, evaluar la funcionalidad de los procesos para estimar la incertidumbre de dichas declaraciones, incluyendo cuantificar un estimado de los efectos económicos que se producen

por la incerteza de los valores declarados versus los reales que resultan del despacho.

- h. Verificar el proceso de uso de los parámetros operativos declarados por las centrales para la elaboración y administración del Despacho, así como, evaluar la funcionalidad de los procesos que toman en cuenta dichos parámetros.
- i. Proceso de validación de la Programación de los Mantenimientos dentro de las actividades del Despacho, así como, evaluar la funcionalidad del proceso actual para la determinación de sobrecosto total de la operación que establece la regulación vigente.
- j. Procedimientos de integración y actualización de las Bases de Datos de la Norma de Coordinación Operativa No. 1 y la Norma de Coordinación Comercial No.1.
- k. Proceso para la representación adecuada de la demanda y la oferta del parque generador, la red de transporte, las interconexiones internacionales, las restricciones operativas, los requerimientos de calidad y los servicios complementarios en los modelos para la simulación y optimización del despacho; así mismo, deberá realizarse una evaluación crítica de las premisas conforme las cuales se parte para la elaboración del Despacho, incluyendo, por ejemplo la proyección de importaciones y exportaciones no firmes o de oportunidad, entre otros factores estimados por el AMM y que no son declarados por los Participantes.
- l. Proceso para el cálculo de los factores de pérdidas nodales; así como, evaluar la pertinencia de actualizar los factores de pérdidas nodales a nivel horario.

2. Procesos de coordinación de la operación del SNI.

- a. Proceso de la Operación en tiempo real realizado por el Centro de Despacho de Carga para la ejecución y la administración de todas las actividades normativas y operativas relacionadas con el Despacho Diario y Redespacho, las cuales incluyen las Órdenes de Despacho y el registro de dichas órdenes en una bitácora de operación. Deberá realizarse una evaluación detallada de 14 días, dentro del período de verificación, para lo cual deberá incluirse en dicha muestra los días lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo de verano; y los correspondientes días de invierno. Deberá realizarse una evaluación crítica sobre el proceso de elaboración y vigencia del Redespacho. Deberá realizarse una evaluación crítica sobre 7 días adicionales, seleccionados dentro del período de la fecha de aprobación del Plan de Trabajo y la fecha de entrega del Informe Final, incluyendo las actividades contenidas en el presente numeral 2.
- b. Proceso para la ejecución de la programación de las Transacciones Internacionales entre Guatemala con el Mercado Eléctrico Regional y mediante la Interconexión Guatemala – México; así como, la programación y ejecución de los redespachos correspondientes a las transacciones internacionales;
- c. Ejecución de los mantenimientos mayores, preventivos y de emergencia y de las maniobras operativas en generación en el contexto de la ejecución del Despacho;
- d. Procedimientos de telemetría del Sistema Informático en Tiempo Real del AMM;
- e. Información disponible para la operación y toma de decisiones operativas para la ejecución y administración de Despacho, en el Sistema de Control Supervisorio en Tiempo Real y el Sistema de Voz Operativa;

- f. Mecanismos para la repartición de vertimientos de centrales hidroeléctricas y para administrar las restricciones que se originen por la generación eólica y solar; así como, evaluar y verificar el proceso de toma de decisiones operativas para la administración del despacho de esos recursos.
- g. Verificación del desempeño y de los procedimientos del Centro de Despacho de Carga para el restablecimiento del Sistema Nacional Interconectado ante fallas, contingencias o condiciones de riesgo. Además, se deberá evaluar el desempeño de los procedimientos operativos utilizados o aplicados para el restablecimiento del Sistema Nacional Interconectados en 2 fallas o contingencias representativas.
- h. Verificación del desempeño, los procedimientos aplicados y los análisis realizados para determinar la necesidad de solicitar al Ministerio de Energía y Minas la declaración de estados de emergencia, de conformidad con el artículo 17 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista. Además, se deberá realizar un análisis crítico de los procedimientos aplicados y las acciones tomadas por el AMM, relacionados con los últimos 2 estados de emergencia declarados por el Ministerio de Energía y Minas, incluyendo lo que se refiere a los costos adicionales para el sistema, por las decisiones adoptadas en el marco de dichos estados de emergencia.

3. Procesos de Posdespachos.

- a. Evaluaciones del procedimiento para la actualización de los posdespachos diarios, respecto de los publicados en los plazos normativos. Deberá realizar una evaluación crítica sobre la certeza de la información publicada versus la información actualizada. Se debe realizar una evaluación crítica de las actividades realizadas y los resultados obtenidos de los posdespachos emitidos antes de la fecha de la suscripción del contrato con el verificador, así como, de aquellos que se encuentren en proceso de elaboración durante la vigencia del contrato y antes de la fecha de entrega del Informe Final, incluyendo las actividades contenidas en el presente numeral 3.
 - b. Procedimiento para la determinación de desviaciones en la ejecución y administración del Despacho respecto a la programación del Despacho y determinación de incumplimientos por ese concepto; así como, evaluar el proceso que se aplica para determinar, o darle explicación, a los motivos que producen la variación del costo total de operación programado versus el costo total de la operación real en el posdespacho; incluyendo aquellos que se refieren a la desviaciones entre el Despacho Diario y el efectivamente ejecutado.
 - c. Procedimiento para atención de reclamos del Posdespacho;
 - d. Procedimiento para la determinación del precio de oportunidad de la energía; así como, evaluar la disponibilidad de información para que el cálculo pueda ser reproducible para cualquier Participante;
 - e. Cálculo y asignación de la Generación Forzada.
 - f. A partir de la información de la carga horaria de los posdespachos realizar el análisis crítico al respecto de las bandas de demanda indicadas en el artículo 87 del RAMM, y su ajuste a la realidad actual del mercado guatemalteco.
- iv. Revisar y evaluar objetivamente que las actividades realizadas por el AMM, estén conforme los objetivos y funciones establecidos en la regulación vigente, incluida las disposiciones de la regulación regional que afecta la coordinación de la operación y

- ejecución del Despacho en el Mercado Mayorista, y proponer modificaciones o actualizaciones en las reglas que se refieran al Despacho, así como realizar propuestas de mejora o adiciones en la regulación para completar vacíos con el fin de corregir problemas detectados, producto del proceso de verificación.
- v. Proponer la actualización o nuevos mecanismos y procesos a implementar por parte de la CNEE para el fortalecimiento de la labor de Vigilancia y Monitoreo del Mercado Mayorista, en todo lo que se refiere al Despacho.
 - vi. En función del resultado del alcance de los numerales i al iv, elaborar un diagnóstico y propuesta, a nivel de diseño general, para la implementación de un Mercado del día antes (despacho vinculante o del día en adelante) y el mercado intradiario para modernizar el despacho del mercado eléctrico guatemalteco, y que liste las modificaciones a realizar en la normativa vigente. En dicho diagnóstico se deben definir las características de funcionamiento del despacho vinculante, los mercados intradiarios y los mecanismos de balance relacionados con los aspectos operativos y comerciales, incluyendo consideraciones sobre el modelo a utilizar, debiendo para el efecto desarrollar, por lo menos los siguientes temas:
 - a. Experiencia internacional en al menos 10 mercados en donde están implementados en el mundo.
 - b. Resumen del funcionamiento del mercado de oportunidad actual.
 - c. Reglas generales de las transacciones en el mercado de corto plazo caracterizado por un despacho vinculante, los mercados intradiarios y el mecanismo de balance.
 - d. Cronograma con los tiempos para entrega de información necesaria para el despacho vinculante, los mercados intradiarios y el mecanismo de balance, así como la publicación del despacho y los precios.
 - e. Interacción comercial entre el despacho vinculante y los mercados de balance.
 - f. Interacción comercial entre el despacho intradiario y los mercados de balance.
 - g. Valoración de desviaciones entre el mercado intradiario y el mecanismo de balance.
 - h. Tratamiento de redespachos e interacción con los mercados intradiarios.
 - i. Tratamiento de pruebas de generación e interacción con todos los mercados.

El proceso de verificación debe abarcar el periodo comprendido entre el 1 mayo de 2021 y la fecha de entrega del Informe Final, el cual se debe realizar de manera detallada y se deberá vincular todos los procesos para realizar una verificación integral de los mismos.

Para los procesos de verificación que incluyan los sistemas de información y procesos de administración del software del AMM, el VERIFICADOR debe diseñar entrevistas, mapas de información, análisis causa-raíz y flujogramas que le permitan (mediante revisión de la documentación, la revisión de la gestión del AMM de los cambios en la base de datos al software, la revisión aleatoria de registros de calidad y la realización de entrevistas a los responsables de los sistemas de información y administración del software) determinar el cumplimiento de las normas, regulación y procedimientos; así como, determinar y calificar la seguridad y la transparencia de la información, la trazabilidad, el uso de los recursos y los flujos de información. Así mismo, el VERIFICADOR debe determinar qué información es crítica para el cumplimiento de los objetivos, identificando necesidades, duplicidades y barreras que obstaculizan flujos de información eficientes.

Las entrevistas y reuniones de trabajo con los responsables de los procesos serán realizadas utilizando medios telemáticos y deberán preverse las visitas de manera presencial a Guatemala,

de acuerdo a los requerimientos indicados en las presentes especificaciones técnicas y de conformidad con el plan de trabajo aprobado.

El VERIFICADOR para los temas que se refieren al mantenimiento y actualización de las bases de datos utilizadas para la simulación, la optimización, la elaboración, la coordinación de la operación, la ejecución y la administración del Despacho en el Mercado Mayorista, debe hacer pruebas aleatorias, determinando una muestra representativa que le permita dictaminar, en forma razonable, sobre los controles de acceso, la actualización, la integridad y calidad de los datos, incluyendo la verificación de la disponibilidad, la adecuada representación de los elementos, la confidencialidad, la autenticación y el no repudio.

El VERIFICADOR debe hacer pruebas aleatorias para replicar resultados del Despacho, determinando la muestra representativa que le permita dictaminar, en forma razonable, la trazabilidad de los resultados, para lo cual debe tener disponibilidad del software especializado que utiliza el AMM o equivalente (equivalente significa que tenga capacidades y funcionalidades de análisis y resolución de problemas de despacho iguales o superiores al software que utiliza el AMM; en ese sentido, no son aceptables para la CNEE programas informáticos de código abierto) para obtener y verificar los resultados del Despacho. La disponibilidad del software deberá acreditarse como parte de la oferta técnica.reun

El VERIFICADOR para las actividades normativas que se refieren a la recepción y entrega de información entre el AMM y los Participantes del Mercado Mayorista, y para el acceso y contenido de información disponible para la CNEE y los Participantes; el VERIFICADOR deberá hacer entrevistas a los responsables de dichas actividades, revisar la documentación que el AMM disponga para realizar dichas actividades y hacer el control y seguimiento de las mismas. Como resultado del análisis regulatorio deberá realizar las recomendaciones sobre mejoras regulatorias que coadyuven a que el AMM pueda realizar las actividades que se establecen en la Ley General de Electricidad y sus reglamentos.

La descripción de los Alcances no debe considerarse como limitativa para el cumplimiento de los Objetivos, es decir, que el VERIFICADOR podrá ampliarlos en caso que lo considere necesario para alcanzar los objetivos propuestos, de acuerdo a su conocimiento y experiencia o las prácticas modernas.

3 Metodología de trabajo

3.1 Actividades preparatorias.

La CNEE, previo a la elaboración del plan de trabajo, entregará al VERIFICADOR la siguiente información:

- i. La regulación vigente en la República de Guatemala, sobre el subsector eléctrico.
- ii. Bases de datos de para la elaboración del Despacho Diario, Programación Semanal y Programación de Largo Plazo, para el periodo del proceso de verificación, de los programas informáticos SDDP o NCP, según corresponda.
- iii. Acceso a la Base de Datos del Monitoreo del Mercado e informes estadísticos de la CNEE.
- iv. Informes de Posdespacho diario y mensual.
- v. Información con la que dispone la CNEE como parte del mecanismo de verificación del mercado, para el período del proceso de verificación o sobre temas relacionados.

Sin perjuicio de lo anterior, el VERIFICADOR 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.

Además, el VERIFICADOR deberá realizar el requerimiento a la CNEE de la información adicional que considere pertinente y necesaria para realizar el proceso de verificación, para que esta pueda realizar la gestión, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista.

La CNEE indicará, sobre cada requerimiento, los medios electrónicos mediante los cuales proveerá al VERIFICADOR de la información.

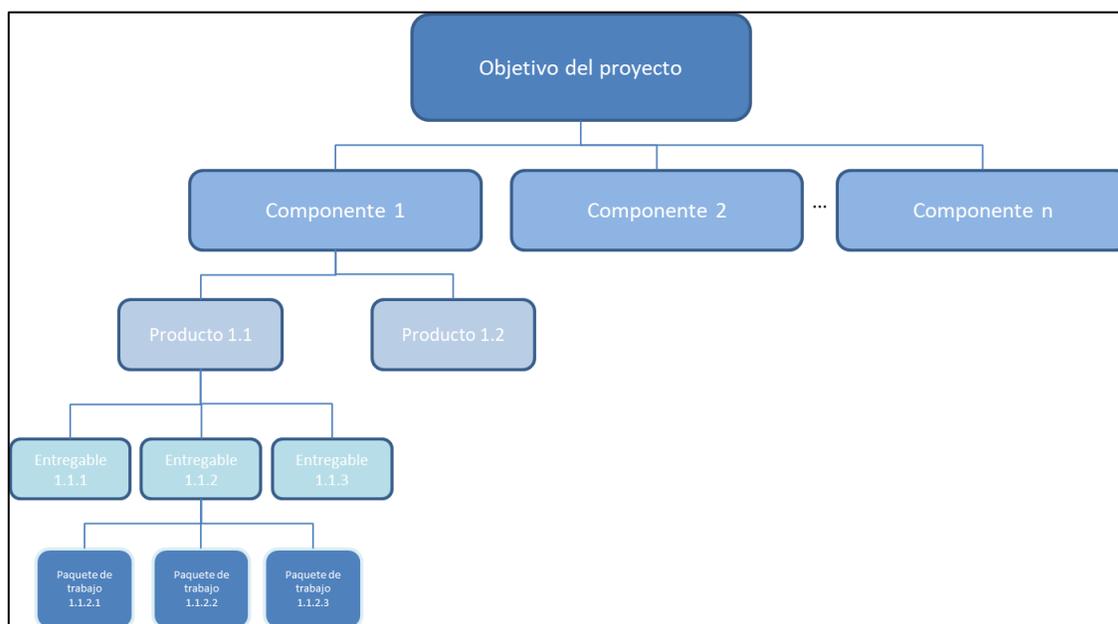
3.2 Plan de trabajo.

Previo al inicio del proceso de verificación, el VERIFICADOR deberá entregar a la CNEE, el Plan de Trabajo, el cual deberá contener, sin ser limitativo, lo siguiente:

- i. Esquema organizacional del equipo de trabajo del VERIFICADOR.
- ii. La definición de los objetivos, alcances y metodologías a seguir en el proceso de verificación.
- iii. La identificación de las responsabilidades del VERIFICADOR.
- iv. Personal del equipo de trabajo responsable y/o asignado a cada actividad.
- v. Actividades a desarrollar.
- vi. La valorización estratégica de tiempo y recursos que se realizará de cada proceso.
- vii. Establecimiento de las fechas de entrega de los informes, según la opción presentada en la oferta adjudicada.
- viii. Cronograma de actividades a realizar, con duración de actividades.
- ix. Mecanismo y calendario propuesto para llevar a cabo las reuniones con la CNEE.

Como parte del plan de trabajo deberá remitir en Microsoft Project el detalle del proceso de verificación, el cual deberá apegarse a la siguiente estructura:

Figura 1: Ejemplo de estructura del proyecto



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

Previo al inicio de cualquier otra actividad, el VERIFICADOR deberá obtener la aprobación del Plan de Trabajo por parte de la CNEE. En su caso, de requerirse modificaciones a dicho plan durante el transcurso del proceso de verificación, también deberán ser aprobadas por la CNEE, antes de implementar ajustes.

3.3 Reuniones de Trabajo.

El VERIFICADOR debe realizar obligatoriamente al menos dos (2) visitas a la sede del Administrador del Mercado Mayorista, donde debe analizar, evaluar y documentar la información pertinente con el fin de cumplir con el Objetivo y alcance del proceso de verificación, en dichas visitas deberá hacerse acompañar de personal designado por la CNEE. Cada visita deberá tener una duración de al menos dos (2) días efectivos de trabajo.

Así mismo, el VERIFICADOR deberá considerar la realización de dos (2) visitas a la sede de la CNEE o al lugar que esta disponga en la Ciudad de Guatemala, para efectuar los trabajos contratados en la forma establecida, una visita tiene por objeto informar y presentar a la CNEE sobre los resultados finales del proceso de verificación, la otra quedará a requerimiento de esta. Las visitas deberán tener una duración de al menos dos (2) días efectivos de trabajo, para lo cual deberá preverse que una de las visitas sea programada para que coincida con aquella que se programe a la sede del Administrador del Mercado Mayorista, extremo que deberá quedar previsto en el Plan de Trabajo a presentar.

Las reuniones a distancia, utilizando medios telemáticos, se describen a continuación:

- i. Reunión a distancia inicial con la CNEE para presentar la propuesta del plan de trabajo.
- ii. Primera reunión a distancia, para la presentación del Primer Informe.
- iii. Segunda reunión a distancia, para la presentación del Segundo Informe.
- iv. Tercera reunión a distancia para presentar los resultados finales a la CNEE.
- v. Cuarta reunión a distancia para presentar los resultados finales a los Participantes del Mercado Mayorista y al Administrador del Mercado Mayorista, esta reunión podrá ser la misma, a criterio de la CNEE, con la Tercera Reunión.

El VERIFICADOR, a solicitud de la CNEE, deberá atender a través de medios telemáticos las solicitudes de aclaraciones, consultas y resolver las inquietudes sobre los servicios prestados y sus productos. En todas las reuniones, tanto presencial como a distancia, se deberán atender todas las consultas o solicitudes de aclaración que se refieran al tema de los alcances y objetivos las presentes especificaciones técnicas.

En las presentaciones de los informes el VERIFICADOR deberá de exponer detalladamente los modelos, criterios, conceptos y fuentes de información y todo aquello que considere útil y necesario para el adecuado desarrollo del proceso de verificación y su provecho para el fortalecimiento de la labor de Vigilancia y Monitoreo del Mercado Mayorista, en todo lo que se refiere al Despacho.

Para la realización de dichas visitas, las fechas de reunión serán acordadas según el avance del proceso de verificación y serán notificadas por CNEE con al menos cinco (5) días de anticipación.

En el caso de empresas extranjeras, el Precio Ofertado deberá de incluir todos los costos en que deberá incurrir el VERIFICADOR para llevar a cabo el presente proceso de verificación, es decir, costos a los accesos a la información, traslados, hospedajes, alimentación, impuestos y otros. Debe estar claramente entendido que la CNEE no será responsable y no se hará cargo de ningún costo adicional por este concepto.

4 Productos del Proceso de Verificación.

Los productos del proceso de verificación serán documentos con análisis y detalles técnicos o económicos que aporten a la CNEE la información necesaria que le permita verificar el cumplimiento de los objetivos y alcances de estas especificaciones técnicas, así como identificar elementos críticos en el Mercado Mayorista que se refieren a la simulación, la optimización, la elaboración, la coordinación de la operación, la ejecución y la administración del Despacho.

Toda la documentación que sirva de sustento para las tareas de Verificación realizadas deberá ser suministrada por el VERIFICADOR a la CNEE.

Los productos esperados del presente proceso de verificación son:

4.1 Plan de Trabajo.

El VERIFICADOR deberá presentar un Plan de Trabajo, conforme a los requerimientos del numeral 3.2. de las presentes especificaciones técnicas, el cual deberá ser rubricado por el VERIFICADOR o por su Representante Legal, y enviado en formato PDF y en MS Project, en formato editable, vía correo electrónico, al correo que la CNEE informe oportunamente, a partir de la entrega del plan de trabajo, la CNEE podrá requerir ajustes y/o modificaciones.

Fecha límite de presentación: Debe ser presentado dentro de los cinco (5) días posteriores a la suscripción de Contrato.

En caso de requerirse, por parte de la CNEE, ajustes o aclaraciones a dicho plan, el VERIFICADOR deberá presentar el Plan de Trabajo ajustado, dentro de las cinco (5) días siguientes contados a partir del día siguiente de requerido el ajuste.

4.2 Primer informe.

Este informe deberá contener el detalle del avance del proceso de verificación para las actividades indicadas en los incisos ii y iii (1. Procesos de Despacho o programación de la operación.) del numeral 2.2 Alcance del Proceso de Verificación, especificando para el proceso de verificación las pruebas realizadas, la información recolectada y utilizada para apoyar los resultados presentados, incluyendo las actividades pendientes, la verificación del cumplimiento de cronograma aprobado y las recomendaciones del VERIFICADOR considerando el análisis hasta la fecha. En todo caso, dicha informe deberá cumplir con los objetivos y las formalidades e información que establecen las presentes especificaciones técnicas. Posteriormente de recibido el informe en cuestión, la CNEE realizará observaciones o solicitudes de aclaración para que el VERIFICADOR proceda a realizar los ajustes que considere pertinentes, para el efecto, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de las observaciones o solicitudes de aclaración, deberá presentar nuevamente el informe a consideración de la CNEE, dicho informe deberá incluir razonadamente el concepto o respuesta del VERIFICADOR sobre cada una de las observaciones o solicitudes de aclaración que se le hayan planteado.

Fecha límite de presentación: Debe ser presentado dentro del plazo que estableció en su oferta, el cual se contabiliza a partir de la fecha de aprobación del Plan de Trabajo.

4.3 Segundo informe.

Este informe deberá contener el detalle del avance del proceso de verificación para las actividades indicadas en los incisos ii, iii (2. Procesos de coordinación de la operación del Sistema Nacional Interconectado y 3. Procesos de Posdespachos.) y iv del numeral 2.2 Alcance del Proceso de Verificación, especificando para el proceso de verificación las pruebas realizadas, la información recolectada y utilizada para apoyar los resultados presentados, incluyendo las actividades pendientes, la verificación del cumplimiento de cronograma aprobado y las recomendaciones del VERIFICADOR hasta la fecha. En todo caso, dicha informe deberá cumplir con los objetivos y las formalidades e información que establece las presentes especificaciones técnicas. Posteriormente de recibido el informe en cuestión, la CNEE realizará observaciones o solicitudes de aclaración para que el VERIFICADOR proceda a realizar los ajustes que considere pertinentes, para el efecto, dentro del plan de diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de las observaciones o solicitudes de aclaración deberá presentar nuevamente el informe a consideración de la CNEE, dicho informe deberá incluir razonadamente el concepto o respuesta del VERIFICADOR sobre cada una de las observaciones o solicitudes de aclaración que se le hayan planteado.

Fecha límite de presentación: Debe ser presentado dentro del plazo que estableció en su oferta, el plazo se contabilizará a partir de la fecha de entrega, en semanas, del Primer Informe, según la opción ofertada y lo establecido en el Plan de Trabajo.

4.4 Informe Final.

El VERIFICADOR deberá presentar a la CNEE el informe final del proceso de verificación, el cual deberá incluir un resumen de todos los procesos ejecutados, las pruebas realizadas, los hallazgos y las conclusiones y recomendaciones de la misma, respecto de todas y cada una de las cinco actividades indicadas en el alcance del presente proceso de verificación. Adicionalmente, el informe final debe contener la evaluación clara y sin ambigüedades del cumplimiento de los objetivos planteados en el presente proceso de verificación. Dicho informe constituirá un documento amplia y detalladamente elaborado, incluirá el cierre de los temas pendientes del Primer y Segundo Informe y el cumplimiento de las formalidades e información que establecen las presentes especificaciones técnicas para el mismo, además deberá incluir una sección específica y ampliamente desarrollada de la actividad indicada en el inciso vi del numeral 2.2 Alcance del Proceso de Verificación.

Posteriormente de recibido el informe en cuestión, la CNEE integrará a las observaciones o solicitudes de aclaración que elabore, aquellas que sean planteadas por el Administrador del Mercado Mayorista al informe final; en ese sentido, la CNEE remitirá las observaciones o solicitudes de aclaración al VERIFICADOR para que proceda a realizar los ajustes que considere pertinentes, para el efecto, dentro del plan de diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de las observaciones o solicitudes de aclaración deberá presentar nuevamente el informe a consideración de la CNEE, dicho informe deberá incluir razonadamente el concepto o respuesta del VERIFICADOR sobre cada una de las observaciones o solicitudes de aclaración que se le hayan planteado.

Fecha límite de presentación: Debe ser presentado dentro del plazo que estableció en su oferta, el plazo se contabiliza a partir de la fecha de entrega del Segundo Informe, según la opción ofertada y lo establecido en el Plan de Trabajo.

5 Contenido de los Informes.

Cada informe presentado por el VERIFICADOR debe incluir la revisión, interpretación, análisis, comparación, validación de datos y discusión del contenido de cada informe, sobre el cumplimiento de los objetivos y el alcance del presente proceso de verificación. Además, deberá incluir las conclusiones derivadas del análisis efectuado y las recomendaciones que el VERIFICADOR, con base a su experiencia considere pertinentes, debidamente sustentadas en base a modelos, métodos, metodologías, conceptos y prácticas que han sido probados tanto en su validez teórica, como en su validez práctica, teniendo en consideración el Marco Legal Vigente en Guatemala.

El VERIFICADOR deberá tomar en cuenta que:

- i. La CNEE podrá requerir la exposición al público que esta determine (ya sea presencial o mediante video conferencia) de los informes.
- ii. 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 requisito para el pago correspondiente, conforme lo establece las presentes bases y documentos de licitación.
- iii. Junto a los informes 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, sin ninguna excepción, indicando de manera clara la organización, premisas y procedimientos seguidos para su entendimiento y utilización, mediante un enlace en la nube, el cual deberá estar expresamente indicado e identificado en los informes impresos y digitales.
- iv. Los informes del proyecto y todo material complementario y de soporte deben entregarse en idioma español.
- v. En el informe final deberá efectuar un resumen de los hallazgos, recomendaciones y propuestas de seguimiento o monitoreo de los temas y deberá analizar y señalar si se lograron los objetivos propuestos en las presentes especificaciones técnicas.

5.1 Estructura de los Informes.

Todos los informes deberán contener una estructura que se indica a continuación, sin ser limitativa:

- i. Índice
- ii. Resumen Ejecutivo.
- iii. Introducción.
- iv. Marco Teórico Conceptual.
- v. Cuadro Resumen de Resultados.
- vi. Resultados de los cálculos efectuados.
- vii. Memorias de cálculo utilizadas.
- viii. Discusión analítica crítica.
- ix. Conclusiones y Recomendaciones.
- x. Referencias Bibliográficas y Documentación de las Fuentes de Información.
- xi. Anexos

El Resumen Ejecutivo deberá contener un resumen de los objetivos, alcances y metodologías seguidas en el proceso de verificación y un mapa de situación con las calificaciones. En el Resumen Ejecutivo se definirá y describirá brevemente todos los puntos evaluados, su calificación. Se indicará en cada caso los responsables y los efectos que sus acciones provoquen sobre el mercado; así como las recomendaciones básicas.

Respecto a las Fuentes de Información utilizada, en el informe se deberá señalar la información, metodologías, criterios, comparaciones u otros utilizados, en los informes se deberán especificar:

- i. Fuentes de información de los datos,
- ii. Período de análisis de datos,
- iii. Criterios para depurar los datos de cálculo,
- iv. Sustento Teórico de los modelos,
- v. Sustento Teórico y Práctico de las comparaciones.

Respecto de los Anexos: debe incluir la información de respaldo. Se deberá incorporar en Anexos toda aquella apertura de detalle que sirviera como prueba para realizar los análisis, evaluaciones, y calificaciones del proceso de verificación.

5.2 Forma de entrega de los Informes.

Cada informe del VERIFICADOR deberá presentarse mediante una nota dirigida al presidente de la CNEE firmada por el Representante Legal de la siguiente forma:

- i. Entregar 1 original física impresa y copia digital del informe mediante un enlace en la nube. La dirección de dicho enlace deberá constar de manera inequívoca en el original físico impreso presentado.
- ii. Los documentos físicos deben entregarse, de la siguiente forma:
 - a. Debidamente encuadernados
 - b. Debe tener una carátula en la cual se indique:
 - i. Nombre del Consultor.
 - ii. Referencia del contrato con la CNEE.
 - iii. Número y Título del informe presentado.
 - iv. Fecha de presentación del Informe.
 - v. Debe de tener un índice y todas las hojas deben estar numeradas.
- iii. Informes firmados física o digitalmente por el Representante Legal, de conformidad con las leyes guatemaltecas.
- iv. En todas las hojas debe aparecer el logo del VERIFICADOR.
- v. La copia digital del Informe deberá estar firmado digitalmente, estar disponible en un enlace en la nube durante un período de al menos 1 año, el mismo deberá incluir todas las memorias de cálculo, bases de datos u otra información utilizada para la elaboración del mismo, incluyendo el escáner de los documentos que físicamente haya obtenido durante el proceso de verificación. Los archivos digitales, hojas de cálculo, gráficos, diagramas, imágenes, esquemas u otros, contenidos en el informe deberán ser entregados en el formato en que fueron creados, sin protección a fin de permitir su uso a CNEE, para revisión, réplica o modificación.

5.3 Propiedad de los Productos y Confidencialidad.

Los informes, entrevistas, productos, entregables, borradores y en general cualquier papel de trabajo, documento o información que recopile, documente, desarrolle, genere o produzca el VERIFICADOR que se deriven de la presente, deben entenderse como propiedad de la CNEE.

El VERIFICADOR mantendrá la confidencialidad de la información proporcionada (por la CNEE o por el AMM) 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 puede ser o será puesta en

conocimiento de un tercero, en virtud de lo establecido en el artículo 9 y 12 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista.

El VERIFICADOR 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 CNEE; salvo para lo pretendido en la prestación de los servicios de las presentes especificaciones técnicas.

El detalle de los términos de confidencialidad se incluirá en una cláusula en el respectivo contrato.

6 Supervisión y Coordinación

La coordinación con el VERIFICADOR estará a cargo de la Gerencia de Planificación y Vigilancia de Mercados Eléctricos de la CNEE, para el efecto 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.

La CNEE entregará la información correspondiente, de conformidad con el numeral 3.1 de las presentes especificaciones técnicas, y coordinará entre el VERIFICADOR y el AMM, la disposición de la información y/o documentación que sea necesaria para realizar la prestación de sus servicios. En todo caso deberá dejarse constancia escrita de la solicitud, de la entrega y de la devolución de documentos. De igual forma, la CNEE coordinará con el AMM, la autorización correspondiente para que dicha entidad pueda ingresar a sus instalaciones.

La supervisión sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto del presente contrato estará a cargo igualmente de la Gerencia de Planificación y Vigilancia de Mercados Eléctricos de la CNEE, quien tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- i. Supervisar la ejecución de las actividades del contrato
- ii. Discutir y acordar, con el contratista seleccionado, los detalles sobre el alcance y el programa de trabajo.
- iii. Dar visto bueno sobre el cumplimiento del contrato.
- iv. Revisar y comentar los productos entregados por el Verificador, así como los resultados y las recomendaciones presentados.

7 Soporte técnico al Directorio y al personal de la CNEE.

Durante el período de su contratación el VERIFICADOR deberá prestar todo el soporte necesario a la CNEE, en los temas que versa el proceso de verificación, de la siguiente manera:

- i. En la comprensión de conceptos, métodos, metodologías y modelos, criterios o cualquier disciplina de la ingeniería o economía que utilice para cumplir el objeto y alcance planteados en las presentes especificaciones técnicas.
- ii. Resolver dudas, consultas o solicitudes de aclaración del Directorio y Personal de la CNEE sobre las exposiciones, informes o cualquier parte de los productos presentados o servicios prestados.

8 Metodología de Prestación de los Servicios

8.1 Lugar de Trabajo.

Los servicios del VERIFICADOR a contratar se prestarán en la Ciudad de Guatemala, República de Guatemala, en la sede del Administrador del Mercado Mayorista, en la sede de la CNEE o en la sede que esta disponga, en el perímetro de la Ciudad de Guatemala, cuando los objetivos y

alcances demanden que se requiere atender de manera presencial una o varias de las actividades, caso contrario podrá realizar las actividades de verificación de forma remota, sujeto a lo indicado en las presentes especificaciones técnicas.

El VERIFICADOR deberá permanecer disponible durante todo el período de desarrollo de los servicios para realizar teleconferencias/videoconferencias con el personal designado de la Gerencia de Planificación y Vigilancia de Mercados Eléctricos, incluso para el Directorio de la CNEE, y deberá atender solicitudes de aclaraciones, consultas y resolver las inquietudes sobre los servicios objeto del presente proceso de verificación.

8.2 Duración del Servicio

El plazo máximo determinado para el proceso de verificación objeto de la presente contratación es el número de semanas establecidas en la oferta que sea adjudicada, contados a partir de la fecha en la que se comuniqué al VERIFICADOR la aprobación del Plan de Trabajo.

Dicho plazo no contempla: a) el plazo necesario para coordinar la presentación/exposición de los productos esperados; b) los tiempos que la CNEE requiera para resolver y comunicar las prórrogas al plazo para prestar los servicios contratados y las modificaciones al plan de trabajo relacionadas, en caso de que esto sea necesario; y c) las prórrogas que se otorguen de parte de la CNEE.

En casos cuya responsabilidad no sea del Verificador, los plazos establecidos para el desarrollo del proceso de verificación podrán prorrogarse por parte de la CNEE, previa calificación de la responsabilidad del incumplimiento del plazo. Para ello será necesario acreditar las razones que motivan la prórroga y, en caso de ser por situaciones no imputables al contratista, éste deberá solicitarlo previo al vencimiento del respectivo plazo, indicando con claridad y precisión las razones que motivan su solicitud.

9 Condiciones de Pago.

Los pagos se realizarán en quetzales a partir de la aprobación de los respectivos productos, de acuerdo con el siguiente detalle y condiciones:

Producto y elementos conexos	Porcentaje de pago sobre el Valor total de contrato.
Plan de Trabajo	10%
Primer Informe	25%
Segundo Informe	25%
Informe Final	40%

Para cada pago, el VERIFICADOR deberá presentar ante la CNEE, los siguientes documentos:

- i. Solicitud de pago y factura electrónica. Deberá tener referencia del producto por el cual se solicita el pago (Plan de Trabajo, Primer Informe, Segundo Informe o Informe Final)
- ii. Copia del Plan de Trabajo o Informe correspondiente, aprobado por la dependencia de la CNEE designada para el efecto.
- iii. Para el Primer Informe, se deberá adicionalmente haber realizado a satisfacción de la CNEE, la Primera reunión a distancia.
- iv. Para el Segundo Informe, se deberá adicionalmente haber realizado a satisfacción de la CNEE, la Segunda reunión a distancia.
- v. Para el Informe Final, se deberá realizar, adicionalmente a la reunión presencial con la CNEE, la reunión a distancia con el Administrador del Mercado Mayorista y la reunión

presencial que le indicará la CNEE, todas a satisfacción de esta. El VERIFICADOR 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, de conformidad con lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.

La CNEE no se hará responsable de gastos por concepto de movilidad, transporte 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, por lo que todos los costos y gastos deberán estar considerados en el valor total ofrecido.

10 Requisitos Técnicos Mínimos de Experiencia

Los miembros del equipo de trabajo del VERIFICADOR deberán cumplir como mínimo con la siguiente experiencia general en los siguientes roles:

i. Un Responsable del proceso de verificación:

- a. Experiencia General: ser profesional senior (alta calificación y especialización) con al menos 12 años de ejercicio profesional y con experiencia internacional en elaboración, coordinación de la operación, ejecución y administración de despachos económicos en mercados competitivos y sobre procesos de verificación o auditoría de procesos en mercados eléctricos competitivos.
- b. Preparación Académica: De profesión ingeniero, economista o carrera afín al trabajo requerido, con Maestría o preferentemente con Doctorado en Economía o materias afines al Sector Eléctrico.
- c. Además, deberá cumplir con los requisitos mínimos indicados en el numeral 10.1 de las presentes especificaciones técnicas.

ii. Un Especialista en regulación de mercados:

- a. Experiencia General: ser profesional senior (alta calificación y especialización) con al menos 8 años de ejercicio profesional y con experiencia internacional en elaboración, coordinación de la operación, ejecución y administración de despachos económicos en mercados competitivos y sobre procesos de verificación o auditoría de procesos en mercados eléctricos competitivos.
- b. Preparación Académica: De profesión ingeniero, economista o carrera afín al trabajo requerido, preferentemente con Maestría en Economía o materias afines al Sector Eléctrico.
- c. Además, deberá cumplir con los requisitos mínimos indicados en el numeral 10.2 de las presentes especificaciones técnicas.

iii. Al menos Un Especialista de Apoyo:

- a. Experiencia General: profesional senior (alta calificación y especialización) con al menos 5 años de ejercicio profesional y con experiencia internacional en elaboración, coordinación de la operación, ejecución y administración de despachos económicos en mercados competitivos y sobre procesos de verificación o auditoría de procesos en mercados eléctricos competitivos.
- b. Preparación Académica: De profesión ingeniero, economista o carrera afín al trabajo requerido, preferentemente con Maestría en Economía o materias afines al sector eléctrico.
- c. Además, deberá cumplir con los requisitos mínimos indicados en el numeral 10.3 de las presentes especificaciones técnicas.

Dentro de la oferta que se presente deberá plantear la estructura organizacional de trabajo, la cual deberá ser confirmada en el Plan de Trabajo a presentar en caso de ser adjudicado.

A continuación, se presenta el detalle de los requisitos mínimos del personal que deberá acreditar el VERIFICADOR, mediante las respectivas constancias. Asimismo, dicho personal debe garantizarse durante la vigencia del contrato objeto de la presente contratación, mediante una declaración jurada de acuerdo a lo señalado en las condiciones generales de las presentes bases y documentos de licitación.

10.1 Responsable del proceso de verificación.

El responsable del proceso de verificación que se acredite en la oferta deberá cumplir con lo siguiente:

Para calificar la preparación académica deberá acreditar los comprobantes mediante documentos o copia de títulos obtenidos, debidamente apostillados en caso de haber sido emitidos fuera de la República de Guatemala.

Para calificar la experiencia deberá acreditar:

- i. Constancias documentales que ha ejercido profesionalmente durante al menos 12 años y;
- ii. Al menos tres (3) constancias documentales, emitidas en los últimos doce (12) años, que explícitamente indiquen que el servicio fue brindado satisfactoriamente a instituciones gubernamentales, reguladores de electricidad, operadores de sistema o mercado eléctrico, organismos internacionales o instituciones del subsector eléctrico, en temáticas o actividades sobre planeación eléctrica, análisis eléctricos y/o operación de sistemas eléctricos, coordinación de la operación, ejecución y administración de despachos económicos en mercados competitivos o sobre procesos de verificación o auditoría de procesos en mercados eléctricos competitivos.

10.2 Especialista en regulación de mercados.

El especialista en regulación de mercados que se acredite en la oferta deberá cumplir con lo siguiente:

Para calificar la preparación académica deberá acreditar los comprobantes mediante documentos o copia de títulos obtenidos, debidamente apostillados en caso de haber sido emitidos fuera de la República de Guatemala.

Para calificar la experiencia deberá acreditar:

- i. Constancias documentales que ha ejercido profesionalmente durante al menos 8 años y;
- ii. Al menos dos (2) constancias documentales, emitidas en los últimos ocho (8) años, que explícitamente indiquen que el servicio fue brindado satisfactoriamente a instituciones gubernamentales, reguladores de electricidad, operadores de sistema o mercado eléctrico, organismos internacionales o instituciones del subsector eléctrico, en temática o actividades sobre regulación de mercados y/o diseño de mercados competitivos, sobre procesos de verificación o auditoría de procesos en mercados eléctricos competitivos.

10.3 Especialista(s) de apoyo.

Los especialistas de apoyo que se acrediten en la oferta deberán cumplir con lo siguiente:

Para calificar la preparación académica deberá acreditar los comprobantes mediante documentos o copia de títulos obtenidos, debidamente apostillados en caso de haber sido emitidos fuera de la República de Guatemala.

Para calificar la experiencia deberá acreditar:

- i. Constancias documentales que ha ejercido profesionalmente durante al menos 5 años y;
- ii. Al menos dos (2) constancias documentales, emitidas en los últimos cinco (5) años, que explícitamente indiquen que el servicio fue brindado satisfactoriamente a instituciones gubernamentales, reguladores de electricidad, operadores de sistema o mercado eléctrico, organismos internacionales o instituciones del subsector eléctrico, en temáticas o actividades sobre procesos de Centros de Despacho de Energía Eléctrica, supervisión de mercados eléctricos y de gestión de procesos operativos y comerciales, asimismo formación profesional en programación, formulación y desarrollo de modelos matemáticos relacionados con mercados eléctricos y experiencia en auditorías de análisis de modelos de despacho.

10.4 Forma de acreditar la experiencia del equipo del Verificador.

Para cada miembro del equipo de trabajo deberá acreditarse la hoja de vida y la información conforme se indica a continuación. Es obligatorio el uso de este modelo de hoja de vida, con las siguientes tablas:

Experiencia profesional – Hoja de vida

Tabla 10.4.A Datos personales

Nombre	
Lugar y fecha de nacimiento	
No Documento de Identidad o Pasaporte	
Nacionalidad	
Profesión	
Ocupación actual	
País de residencia	
Teléfono	
Correo electrónico	
Responsabilidad en el Equipo (Marcar con una x)	<input type="checkbox"/> Responsable del Proceso de Verificación <input type="checkbox"/> Especialista en Regulación de Mercados <input type="checkbox"/> Especialista de Apoyo

Tabla 10.4.B Preparación académica

	Institución	Grado académico obtenido (Ingeniería, Licenciatura, Maestría o Doctorado)	Período de estudio (mes /año a mes/año)
1			
2			
3			
n			

Tabla 10.4.C Experiencia Específica

	Proyecto e Institución contratante - País	Actividad realizada	Descripción de la actividad desarrollada	Período (mes/año a mes/año)
1				
2				
3				

Los cuadros de experiencia se deben completar iniciando a partir del 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.

Para todo lo anterior será necesario proporcionar y acreditar los comprobantes mediante documentos, copia de títulos obtenidos apostillados en caso de haber sido emitidos fuera de la República de Guatemala, 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.

10.5 Criterios de Calificación de la Experiencia

A continuación, se establecen los criterios de calificación de cada uno de los miembros del equipo de trabajo:

Perfil	Criterio	Requisito	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Responsable del proceso de verificación	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero, Economista o carrera afín al trabajo requerido Se asignará un punto adicional por contar con al menos una Maestría en Economía o materias afines al Sector Eléctrico. Se asignará el puntaje máximo por contar con un Doctorado en Economía o materias afines al Sector Eléctrico. 	Presentar la Tabla 10.4.B y su respectiva documentación de soporte.	5	7
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Constancias documentales que demuestren que ha ejercido profesionalmente durante al menos 12 años. Por cada año adicional de experiencia se suma 1 punto al puntaje mínimo hasta alcanzar el puntaje máximo. 	Presentar la hoja de vida y su respectiva documentación de soporte.	10	13
	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo de experiencia específica acreditada por tres constancias. 	Presentar la Tabla 10.4.C y su respectiva	15	20

	<ul style="list-style-type: none"> • Por cada constancia adicional se suman 2.5 puntos al puntaje mínimo hasta alcanzar el puntaje máximo. 	documentación de soporte.		
Especialista en regulación de mercados	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero, Economista o carrera afín al trabajo requerido. • Se sumarán dos puntos al puntaje mínimo al acreditar una Maestría en materia de regulación de servicios públicos o materias afines al Sector Eléctrico. 	Presentar la Tabla 10.4.B y su respectiva documentación de soporte.	5	7
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Constancias documentales que demuestren que ha ejercido profesionalmente durante al menos 8 años.: • Por cada año adicional de experiencia se suma un punto al puntaje mínimo, hasta alcanzar el puntaje máximo. 	Presentar la hoja de vida y su respectiva documentación de soporte	10	13
	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de experiencia específica acreditada por tres constancias. • Por cada constancia adicional se suman 1.5 puntos al puntaje mínimo, hasta alcanzar el puntaje máximo. 	Presentar la Tabla 10.4.C y su respectiva documentación de soporte	10	13
Especialista(s) de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero, Economista o carrera afín al trabajo requerido • Se sumarán dos puntos al puntaje mínimo al acreditar una Maestría en materia de regulación de servicios públicos o materias afines al Sector Eléctrico. 	Presentar por cada especialista la Tabla 10.4.B y su respectiva documentación de soporte.	5	7
Cuando se acredite más de un especialista de apoyo, se tomará en cuenta la calificación de aquel que tiene mayor experiencia y preparación académica. Sin embargo, ambos tienen que cumplir	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Constancias documentales que demuestren que ha ejercido profesionalmente durante al menos 5 años. • Por cada año adicional de experiencia se suma un punto al puntaje mínimo, hasta alcanzar el puntaje máximo. 	Presentar la hoja de vida y su respectiva documentación	7	10

con los requisitos mínimos, sin excepción.	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de experiencia específica acreditada por dos constancias. • Por cada constancia adicional se suma 1 punto al puntaje mínimo, hasta alcanzar el puntaje máximo. 	Presentar la Tabla 10.4.C y su respectiva documentación de soporte	8	10
Punteo Total			75	100

III. ANEXOS

ANEXO A

MODELO DE FORMULARIO DE OFERTA

NOG: _____

FECHA: _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO Q.
1	Contratación de los servicios de verificación del cumplimiento de las obligaciones y funciones del Administrador del Mercado Mayorista enfocado en el despacho	
Total en números: Total en letras: _____		Q. _____
Tiempo de entrega (debe indicar con una X la opción)		Opción 1 <input type="checkbox"/> Opción 2 <input type="checkbox"/> Opción 3 <input type="checkbox"/>
RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE		NOMBRE Y FIRMA DEL MANDATARIO O REPRESENTANTE LEGAL

Nota:

- 1 El precio ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA- y demás impuestos aplicables.
- 2 Debe elaborarse en papel membretado del oferente.

ANEXO B

MINUTA DE CONTRATO

La presente minuta de contrato puede estar sujeta a cambios por ajustes o revisión en la técnica notarial, por las condiciones ofertadas y/o adjudicadas, etc., por lo que, de ser necesario, deberá incorporarse aspectos que se estimen relevantes para los efectos de contratación.

CONTRATO NÚMERO X-189-2023

En la Ciudad de Guatemala, el día _____ de _____ de dos mil veintitrés, NOSOTROS: Por una parte **LUIS ROMEO ORTÍZ PELÁEZ**, de sesenta y ocho años de edad, soltero, guatemalteco, Ingeniero Electricista, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI), cuyo Código Único de Identificación (CUI) es un dos mil quinientos treinta y tres (2533), cuarenta y seis mil ciento noventa y tres (46193), cero ciento once (0111), extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP), actúo en mi calidad de **PRESIDENTE** de la **COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA**, entidad creada conforme lo establecido en el Decreto 93-96, del Congreso de la República, lo cual acredito con: **a)** El Acuerdo Gubernativo número once (11) emitido por el Presidente de la República con fecha veintiséis (26) de mayo de dos mil veintidós y, **b)** Certificación del Acta de toma de posesión del cargo, número SG cero cero dos guion dos mil veintidós (002-2022), de fecha veintisiete (27) de mayo de dos mil veintidós (2022), asentada en el libro de actas de la Secretaría General del Ministerio de Energía y Minas a folio número ochenta y tres (83), extendida por el Secretaria General del Ministerio de Energía y Minas. La Comisión Nacional de Energía Eléctrica tiene la Cuentadancia número C dos guion ochenta y dos (C2-82) registrada en la Contraloría General de Cuentas, señalo como lugar para recibir notificaciones la cuarta avenida quince guion setenta de la zona diez, nivel doce del Edificio Paladium, de esta Ciudad; y por la otra parte____, de _____años de edad, - Profesión-, -Estado civil-, guatemalteco, de este domicilio, con el Documento de Identificación Personal (DPI), cuyo Código Único de Identificación Personal (CUI) es _____ extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) con dirección en _____, lugar que señalo para recibir notificaciones, actúo en mi calidad de _____de la entidad_____, lo que acredito con _____. Ambos comparecientes manifestamos ser de los datos de identificación personal consignados, hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que ejercitamos es suficiente de conformidad con la ley y a nuestro juicio, para la celebración del presente contrato y en lo sucesivo en su orden nos podremos denominar **"LA COMISION" o "CNEE" y "EL VERIFICADOR"**, respectivamente, entendiéndose que para efectos de este contrato, la Compañía que garantizará el cumplimiento del mismo se denominará **"LA AFIANZADORA"**. Por lo que ambos otorgantes celebramos la presente **"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL MERCADO MAYORISTA ENFOCADO EN EL DESPACHO"**, resultado del evento identificado en el sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – Guatecompras- con el Numero de Operación en Guatecompras (NOG)_____, conforme el contenido de las cláusulas siguientes: **PRIMERA: ANTECEDENTES.** Habiéndose agotado el procedimiento para **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL MERCADO MAYORISTA ENFOCADO EN EL DESPACHO**, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Directorio de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, a través del Acuerdo No. CNEE-XXX-2023, del ____ de _____ de 2023 aprobó la contratación del servicio objeto del presente contrato con las características descritas en las Bases y Documentos de Licitación. **SEGUNDA: BASE LEGAL.** El presente contrato se suscribe con fundamento en lo que al respecto determinan los artículos: 4 y 5 de la Ley General de Electricidad; 29, 30, 31, 32 y 36 del Reglamento de la Ley

General de Electricidad; 3 y 14 del Acuerdo Ministerial número 161-2011, emitido por el Ministerio de Energía y Minas con fecha 22 de agosto de 2011; 1, 9, 11, 38, 39, 40, 41, 42, 47, 48, 49, 51, 65, 69, 75 literal d) y 85 de la Ley de Contrataciones del Estado; y, 42 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; Manual de Políticas y Procedimientos de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, Acuerdo CNEE-XXX-2023 y Acuerdo número CNEE-XXX-2023 de fecha ____ de ____ de dos mil veintitrés, por medio del cual el Directorio de **“LA COMISIÓN”** aprobó lo actuado por la Junta de Licitación y la adjudicación correspondiente.

TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente contrato es la contratación de una entidad consultora para prestar los Servicios de Verificación del Cumplimiento de las Obligaciones y Funciones del Administrador del Mercado Mayorista enfocado en el Despacho, conforme las Bases y Documentos de Licitación y sus Anexos, los cuales forman parte del presente Contrato. **CUARTA: PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR. “EL VERIFICADOR”** presentará un plan de trabajo, y tres informes, los cuales se dividen en informe uno, informe dos, e informe final de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas de la Bases de Licitación. **QUINTA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO.** El monto total del contrato es de _____, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA-. **SÉXTA: PAGOS.** Los pagos se realizarán porcentualmente, de la siguiente forma: -----

Productos y elementos conexos	Porcentaje de Pago sobre el valor total del contrato	Fecha de presentación del producto
Plan de trabajo	10%	Diez (10) días después de la suscripción del contrato
Primer Informe	25%	Dentro de las (X) semanas
Segundo Informe	25%	Dentro de las (X) semanas
Informe Final	40%	Dentro de las (X) semanas

La Comisión hará efectivo los pagos dentro de los treinta (30) días siguientes de haber recibido la factura legal (FEL) correspondiente, la constancia o acta de aceptación a entera satisfacción emitida o suscrita por XXXXX por cada uno de los productos. **SÉPTIMA: a) VIGENCIA DEL CONTRATO:** a) Será a partir de la aprobación del contrato, hasta el XX de XX de XXXX. b) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El servicio de **VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL MERCADO MAYORISTA ENFOCADO EN EL DESPACHO**, será prestado durante el plazo comprendido del XX de XX de XXXX al XX de XX al XXXX, el cual puede ampliarse con la suscripción de una prórroga y/o modificación del contrato, a requerimiento de **“LA CNEE”** y siempre que convenga a los intereses de la Comisión y que se cumpla con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. **OCTAVA: RENGLÓN PRESUPUESTARIO.** El monto total del presente contrato, se cargará al renglón ciento ochenta y nueve (189) otros estudios y/o servicios del presupuesto aprobado para el año dos mil veintitrés y de los ejercicios presupuestarios subsiguientes, según corresponda. **NOVENA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO. “EL VERIFICADOR”** deberá constituir a favor y satisfacción de **“LA COMISIÓN”**, un Seguro de Caucción de cumplimiento de contrato equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de éste contrato; la que deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones contractuales de **“EL VERIFICADOR”**, debiendo constar en la póliza correspondiente que el Seguro de Caucción tendrá vigencia a partir de la fecha de la firma del contrato y hasta que los servicios sean recibidos a entera satisfacción por **“LA COMISIÓN”**. **DÉCIMA: PROHIBICIONES. “EL VERIFICADOR”** tiene prohibido ceder los derechos provenientes del presente contrato, así como proporcionar información a terceros sobre asuntos que sean de su conocimiento como resultado de los servicios que presta. **“EL VERIFICADOR”** tiene prohibido pretender registrar derechos de propiedad intelectual dentro y/o fuera del país. **DÉCIMA PRIMERA: IMPUESTOS, RETENCIONES Y DEMÁS CARGAS FISCALES.** queda obligado al pago de los impuestos y cargas fiscales que de conformidad con la Ley de la materia le corresponda. **DECIMA SEGUNDA: CONTROVERSIAS O**

DIFERENCIAS. Toda controversia relativa al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato se resolverá de la manera siguiente: **a)** En primer lugar, debe agotarse la vía conciliatoria entre las partes, para el efecto, al presentarse la controversia se designará un delegado por cada una de las partes, con el propósito de resolver la controversia. En esta etapa parte de la CNEE, le corresponderá a la Gerencia de Planificación y Vigilancia del Mercados Eléctricos; **b)** En segundo lugar, en caso de que las partes a través de sus delegados no alcancen acuerdo y resolución de la controversia, la misma se elevará a consideración de la Gerencia Administrativa de la CNEE; **c)** En tercer lugar, de persistir la controversia se trasladará las actuaciones ante la autoridad administrativa superior (Directorio) de la CNEE para que dicte la resolución correspondiente, dándose por agotada la vía administrativa y conciliatoria, para los efectos de someter la controversia a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. **DECIMA TERCERA: ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El cumplimiento en la prestación de los servicios establecidos en los términos ya relacionados y plasmados en el presente contrato y en los documentos que forman parte del mismo, quedan sujetos al debido acompañamiento, administración y fiscalización de la Gerencia de Planificación y Vigilancia de Mercados Eléctricos de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica. **DECIMA CUARTA: TERMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.** La CNEE, sin responsabilidad alguna de su parte, podrá dar por terminado unilateralmente la contratación por los motivos siguientes: **a)** Por llegar a la finalización del plazo convenido; **b)** Si así conviniere a sus intereses; **c)** Si se le embargasen al proveedor adjudicado las sumas que debieran pagársele por los servicios prestados siempre que le impidan cumplir con sus obligaciones; **d)** Por incumplimiento de sus obligaciones contractuales; **e)** Por rescisión acordada entre las partes; **f)** Por ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor. En este caso, el cual impidiera a cualquiera de las partes cumplir con sus obligaciones contractuales, se convienen en dar aviso por escrito de tal imposibilidad tan pronto se tenga noticias de la causa. En tal caso, ninguna de las partes incurrirá en responsabilidad por incumplimiento. **DECIMA QUINTA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO.** Forman parte del presente contrato los documentos siguientes: a) El expediente administrativo; b) Bases de Licitación y sus anexos; c) La oferta técnica y económica, y documentos complementarios; d) Cualquier otro documento que se genere con relación a la aplicación del contrato. **DECIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. "EL VERIFICADOR"** se obliga a no divulgar por ninguna vía la información que conozca en el desarrollo de su actividad derivada del presente contrato, sin la autorización por escrito del Directorio de **LA COMISIÓN.** **DECIMA SÉPTIMA: COHECHO.** Yo, _____, en la calidad con que actúo, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República (Código Penal). Adicionalmente, manifiesto que conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de **"LA CNEE"** para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS. **DECIMA OCTAVA: SANCIONES.** En caso de que **"EL VERIFICADOR"** no cumpla con entregar los informes de los servicios objeto de contratación, dentro del plazo establecido, se hará acreedor a una sanción pecuniaria (conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento) equivalente al cero punto cinco por millar (0.5/millar) del valor del contrato, salvo casos fortuitos o causas de fuerza mayor debidamente comprobados y aceptados por **"LA COMISION"**. **DECIMA NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Ninguna de las partes será responsable por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en la medida y por el plazo en que la imposibilidad de cumplimiento de la Parte afectada se deba acaso fortuito o fuerza mayor. Sobre caso fortuito o fuerza mayor, las partes observarán y se ajustarán a lo establecido en las Bases y Documentos de Licitación. **VIGÉSIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. "LA COMISION"**, sin responsabilidad alguna de su parte, podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato por los motivos siguientes: **a)** Si así conviniere a sus intereses; **b)** En caso de evidente negligencia de **"EL VERIFICADOR"**, en la prestación de los servicios contratados o negativa infundada a cumplir con sus obligaciones; **c)**

Si se le embargasen a **“EL VERIFICADOR”**, sumas que debieran pagársele por los servicios prestados siempre que le impidan cumplir con sus obligaciones; **d)** Por incumplimiento de sus obligaciones contractuales; **e)** Por rescisión acordada entre las partes o por ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor. Cuando **“EL VERIFICADOR”**, incurriese en cualquiera de los motivos previstos en los incisos b), c) y d), el aviso de la rescisión se le notificará con cinco (5) días de anticipación, teniendo **“EL VERIFICADOR”**, derecho al pago correspondiente a dicho período o etapa del servicio, siempre que sus servicios hayan sido prestados a entera satisfacción de **“LA COMISION”**. Si **“LA COMISION”** injustificadamente retrasare el pago a que se refiere este contrato, transcurrido treinta (30) días calendario después de haber concluido los trámites de autorización de pago, **“EL VERIFICADOR”**, podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte. En caso fortuito o fuerza mayor que impidiera a cualquiera de las partes cumplir con sus obligaciones contractuales, se conviene en dar aviso por escrito de tal imposibilidad tan pronto se tenga noticias de la causa. En tal caso, ninguna de las partes incurrirá en responsabilidad por incumplimiento. **VIGÉSIMA PRIMERA: CASOS NO PREVISTOS.** Fuera de los casos expresamente mencionados en el presente contrato, **“LA COMISION”** y **“EL VERIFICADOR”** deberán acordar la vía más favorable para la resolución de los casos no previstos siempre y cuando sean los más favorables a los intereses de **“LA COMISION”**. **VIGÉSIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.** En los términos y condiciones estipulados, ambos otorgantes, aceptamos el presente contrato, el que leído íntegramente y enterados de su contenido, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y en fe de lo cual lo firmamos, quedando contenido el mismo en ____ hojas de papel bond, tamaño carta, con membrete de **“LA COMISION”**, escritas únicamente en su anverso.

f) _____

f) _____