

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA DE ABOGADOS EXPERTOS Y/O UN ABOGADO EXPERTO PARA QUE EMITAN OPINIÓN Y RECOMENDACIÓN SOBRE LA VIABILIDAD Y EL CAMINO PROCESAL IDÓNEO DE COBRO JUDICIAL DE LAS MULTAS E INTERESES POR MORA QUE HAN GENERADO LAS MULTAS IMPUESTAS POR LA CRIE

1.	CONTEXTO GENERAL.....	2
2.	OBJETIVO, NATURALEZA Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	3
3.	ACTIVIDADES	4
4.	PRODUCTOS ESPERADOS.....	6
5.	CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS	7
6.	LUGAR Y DURACIÓN DE LOS SERVICIOS; FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	8
7.	PENALIZACIÓN.....	9
8.	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN	10
9.	COMUNICACIONES	10
10.	PERFIL REQUERIDO.....	10
11.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	11
12.	EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	13

1. CONTEXTO GENERAL

De conformidad con el Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central (Tratado Marco), la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (CRIE), es el ente regulador y normativo del Mercado Eléctrico Regional (MER), con personalidad jurídica propia, capacidad de derecho público internacional, que cuenta con capacidad jurídica suficiente para actuar judicial y extrajudicialmente y realizar todos aquellos actos, contratos y operaciones necesarias o convenientes para cumplir con su finalidad, tanto dentro como fuera del territorio de los países firmantes del Tratado.

La CRIE de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Tratado Marco, tiene dentro de sus facultades la de: “... *h. Imponer las sanciones que establezcan los protocolos en relación con los incumplimientos a las disposiciones del Tratado y sus reglamentos.*” Al respecto, el Segundo Protocolo, en el artículo 21 establece que la CRIE “... *vigilará el cumplimiento de la Regulación Regional, integrada por el Tratado, sus Protocolos, reglamentos y las resoluciones de la CRIE, e impondrá las sanciones que procedan de acuerdo a lo establecido en el presente protocolo.*” Asimismo, el artículo 25 del mismo instrumento establece que: “*El ejercicio de la potestad sancionadora establecida en el Tratado Marco corresponde a la CRIE...*”. De lo citado se extrae, que la potestad sancionadora en el MER, es una competencia de esta Comisión, la cual fue otorgada por los Estados Partes, y que debe ser ejercida observando el principio de legalidad, con independencia funcional y técnica y en observancia de las garantías y principios que se derivan del Tratado Marco y sus Protocolos, el Reglamento del Mercado Eléctrico (RMER) y demás principios generales del derecho aplicables; siguiendo para ello el procedimiento establecido en la Regulación Regional.

Es así, que consistente con un modelo institucional deseable en mercados regulados como el MER, que promueve la credibilidad y desarrollo del sector que se trate y genera confianza, estabilidad y certeza en los actos de los reguladores; la potestad sancionatoria ha sido ejercida por esta Comisión, imponiendo sanciones a Agentes del Mercado, Operadores de Sistema y Mercado (OS/OMs) y al EOR, en estricto apego al principio de legalidad. Ello ha permitido que la CRIE pueda cumplir con uno de los objetivos para los que fue creada, como lo es el de hacer cumplir el Tratado Marco, sus protocolos, reglamentos y demás instrumentos complementarios. Sin embargo, existen OS/OMs y Agentes del Mercado, que no han cumplido con el pago de las multas impuestas por la CRIE, aún y cuando el artículo 49 del Segundo Protocolo establece que la resolución que se emite como resultado de un procedimiento sancionador será ejecutoria y ejecutiva una vez agotadas todas las instancias recursivas.

Por otra parte, cabe señalar que de conformidad con lo establecido en el artículo 53, del Segundo Protocolo, los ingresos derivados de la aplicación de sanciones económicas serán asignados en partes iguales a la CRIE y el EOR.

Bajo este contexto, se ha considerado necesario, contar con la opinión de expertos en la materia, a efectos de que se evalúe, a partir de la naturaleza de la deuda, la viabilidad y el

camino procesal más idóneo para cobrar en sede judicial las multas impuestas a *OS/OMs* y agentes de El Salvador y Guatemala.

2. OBJETIVO, NATURALEZA Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

2.1. OBJETIVO

Contar con un análisis que considerando la naturaleza jurídica de la deuda estudie, analice, opine y recomiende sobre la viabilidad y el procedimiento más idóneo para el cobro judicial de los montos adeudados a la CRIE en concepto de multas impuestas a agentes y OS/OM de El Salvador y Guatemala, así como los intereses por mora que han generado las multas; con el objeto de que se cancelen dichos montos. Dicho análisis deberá considerar y determinar, entre otras cosas, los insumos necesarios, la legitimación necesaria para instar el proceso, el plazo estimado, la probabilidad de éxito, la posibilidad de instar medidas precautorias (embargo, secuestro, retención, etc.), así como la naturaleza jurídica del sujeto deudor. Finalmente, el análisis deberá identificar los riesgos asociados a las opciones propuestas, así como la forma de mitigarlos, en caso existan.

2.2. NATURALEZA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

- La relación que llegue a establecerse, producto de la presente contratación, tiene el carácter de prestación de servicios profesionales; por lo que el/la CONSULTOR(A) o sus empleados, no tendrá(n) derecho a prestaciones, pagos, subsidios, indemnizaciones, seguros o pensiones, en virtud de no tratarse de una relación laboral; si no, de una contratación de servicios profesionales.
- Los derechos y obligaciones de el/la CONSULTOR(A) están estrictamente limitados al contenido de los presentes Términos de Referencia, así como a las condiciones que se establezcan en el respectivo Contrato u Orden de Compra.

2.3. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

Los servicios a contratar, comprenden lo siguiente:

- 2.3.1.** Documentar, revisar, estudiar y analizar, el Tratado Marco y sus Protocolos; el Reglamento del Mercado Eléctrico; el Convenio Sede; el Reglamento Interno CRIE; copia de las resoluciones en las cuales la CRIE ha impuesto multa a OS/OM y agentes de El Salvador y Guatemala, el informe GJ-17-2021/GM-10-03-2021/SV-009-2021; Documentos de Transacciones Económicas Regionales (DTER); comprobantes de ingresos; la normativa guatemalteca y salvadoreña aplicable y demás información que el/la CONSULTOR(A) requiera a la CRIE; a efectos de contar con claridad sobre la naturaleza de la CRIE, de sus potestades y el origen/naturaleza de las cuentas por cobrar.
- 2.3.2.** Identificar, analizar, sustentar y recomendar la(s) alternativa(s) que jurídicamente resulte(n) correcta(s) y conveniente(s) para la efectiva recuperación de adeudos por

parte de la CRIE derivado de las multas impuestas a Identificar, analizar y sustentar, para cada alternativa, las ventajas, desventajas y riesgos de cada una de ellas.

- 2.3.3. Razonar debidamente la selección de la(s) alternativa(s) recomendada(s) a la CRIE.
- 2.3.4. El análisis deberá identificar y detallar las acciones a seguir por parte de la CRIE, los insumos necesarios, la consideración sobre la legitimación para instar el procedimiento sugerido, el plazo estimado que el procedimiento podría llevar, la probabilidad de éxito -considerando la naturaleza jurídica de los montos adeudados, así como la naturaleza de los deudores, las medidas precautorias que podrían instarse, entre otras.
- 2.3.5. Emitir y presentar los productos e informes a los que se refiere el apartado 4 de los presentes términos de referencia: “**PRODUCTOS ESPERADOS**”.
- 2.3.6. Presentar/exponer a la Gerencia Jurídica, a la Secretaría Ejecutiva y a la Junta de Comisionados, según corresponda, de manera personal, en la sede de la CRIE o por video conferencia, los informes y propuestas que se deriven de la presente consultoría; así como participar en las reuniones presenciales o por videoconferencia que sea convocado y atender las consultas que le sean formuladas sobre los productos presentados y aclarar, ajustar o ampliar los informes rendidos, en donde sea requerido.
- 2.3.7. Presentar a modo de expediente, la información utilizada, documentada y recopilada para brindar los servicios contratados, en forma completa, ordenada, actualizada y foliada, lo cual podrá hacer de forma electrónica.
- 2.3.8. Llevar a cabo cualquier otra gestión que sea inherente a las labores a realizar que permitan lograr de manera completa, eficaz y oportuna los objetivos de los servicios contratados.

3. ACTIVIDADES

3.1. ACTIVIDADES PREPARATORIAS:

La CRIE, por conducto de la Gerencia Jurídica suministrará al CONSULTOR(A):

- 3.1.1. El Tratado Marco y sus Protocolos;
- 3.1.2. El Reglamento del Mercado Eléctrico;
- 3.1.3. El Convenio Sede;
- 3.1.4. El Reglamento Interno CRIE;
- 3.1.5. La copia de las resoluciones en las cuales la CRIE ha impuesto multa a OS/OM y agentes de El Salvador y Guatemala.
- 3.1.6. El informe GJ-17-2021/GM-10-03-2021/SV-009-2021;
- 3.1.7. Demás información que sea requerida por el/la CONSULTOR(A), relacionada al alcance de los servicios contratados.

El/la CONSULTOR(A) será responsable de buscar información fidedigna para cumplir con el objetivo, naturaleza y descripción de los servicios contratados, así como la doctrina, jurisprudencia y legislación que resulte aplicable.

3.2. ELABORACIÓN DE UN PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO:

Previo al inicio de cualquier actividad el/la CONSULTOR (A), deberá elaborar un plan y cronograma de trabajo, el cual debe ser lo suficientemente detallado y contener una secuencia ordenada, coherente y completa de las actividades, que le permita realizar los trabajos de manera adecuada, considerando que mayoritariamente el trabajo será desarrollado mediante investigación y reuniones con el equipo de la CRIE designado para el efecto. Dicho plan y cronograma de trabajo deberá procurar la calidad y oportunidad de los servicios prestados y de los productos esperados para alcanzar los objetivos de la presente contratación.

El plan y cronograma de trabajo deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- a. Descripción y entendimiento del servicio contratado;
- b. Objetivos y alcance del servicio;
- c. Enfoque y/o metodología propuesta;
- d. Actividades por desarrollar;
- e. Cronograma de trabajo con duración de las actividades; y
- f. Productos entregables según la actividad desarrollada (incluyendo cuando mínimo los productos indicados en los presentes TdR).

3.3. REUNIONES DE TRABAJO:

Al momento de la suscripción del contrato u orden de compra por medio del cual se formalizarán los servicios contratados, se llevará a cabo una reunión de trabajo en la que participará el Gerente Jurídico de la CRIE y el/la CONSULTOR (A); en la cual se hará entrega de los documentos a los que hace referencia el numeral “3.1” de los presentes términos de referencia y se atenderá cualquier consulta que pudiere tener el/la CONSULTOR(A).

A los **TREINTA (30)** días calendario, contados a partir de la comunicación de la aprobación del Plan y Cronograma de Trabajo, el/la CONSULTOR(A) deberá presentar ante el Gerente Jurídico y al Secretario Ejecutivo de la CRIE, el avance en la identificación de la(s) alternativa(s) que jurídicamente resulte(n) correcta(s) y conveniente(s) para el cobro judicial de las multas e intereses por mora que han generado las multas impuestas por la CRIE; lo anterior, con el objeto de que previo a la presentación del **INFORME PRELIMINAR**, se puedan identificar por parte de la CRIE otras alternativas que daban ser consideradas por el/la CONSULTOR(A).

El/la CONSULTOR(A), a solicitud de la CRIE o cuando éste(a) lo estime necesario, previa coordinación con la Gerencia Jurídica de la CRIE; deberá participar en las reuniones presenciales o por videoconferencia que sea convocado y atender y resolver las consultas, inquietudes o solicitudes de aclaraciones que se le formulen sobre los productos derivados de la presente contratación.

El/la CONSULTOR(A) deberá presentar/exponer los productos esperados de la presente contratación ante la Gerencia Jurídica, la Secretaría Ejecutiva y la Junta de Comisionados de la CRIE, según corresponda; en la forma y momento que se requiera.

4. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados de la presente contratación son:

4.1. PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO:

El/la CONSULTOR(A) deberá presentar un Plan y Cronograma de Trabajo, conforme a los requerimientos del numeral “3.2”, el cual deberá ser rubricado por el personal de el/la CONSULTOR(A) que haya participado en su elaboración y enviado en formato PDF, así como en formato editable, vía correo electrónico, a la Secretaría Ejecutiva de la CRIE (giovannihernandez@crie.org.gt) y al Gerente Jurídico (juanmanuelquesada@crie.org.gt), quienes podrán requerir ajustes y/o modificaciones.

Fecha límite de presentación: Dentro de **CINCO (05)** días calendario, contados a partir del día hábil siguiente a que el/la CONSULTOR(A) suscriba el contrato u orden de compra por medio del cual se formalizarán los servicios contratados.

En el supuesto que la Secretaría Ejecutiva de la CRIE y/o Gerente Jurídico requieran ajustes y/o modificaciones, el PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO ajustado, deberá presentarse vía correo electrónico dentro del plazo de **CINCO (05)** días calendario, contados a partir del día hábil siguiente en que se hayan requerido los ajustes y/o modificaciones.

El Secretario Ejecutivo de la CRIE será el encargado de aprobar a entera satisfacción de la CRIE el Plan y Cronograma de Trabajo, que contenga, de existir, los ajustes y/o modificaciones que sean requeridos.

4.2. INFORME PRELIMINAR:

El/la CONSULTOR(A) deberá elaborar un informe preliminar que contenga como mínimo la siguiente estructura: antecedentes, referencia de la normativa aplicable y recopilada, análisis, conclusiones y recomendaciones. Adicionalmente, el informe deberá contener una matriz que sistematice la(s) alternativa(s) identificada(s) sus ventajas, desventajas, riesgos y acciones a seguir por parte de la CRIE. Dicho informe preliminar deberá cumplir con los objetivos y alcance de la presente contratación. Como parte del informe preliminar el/la CONSULTOR(A) deberá presentar a modo de expediente, la información recopilada y documentada en forma ordenada, foliada, lo cual podrá hacer de forma electrónica. El informe preliminar deberá ser rubricado por el/la CONSULTOR(A), foliado y enviado en formato PDF, así como en formato editable, vía correo electrónico al Gerente Jurídico de la CRIE y al Secretario Ejecutivo de la CRIE, quienes podrán requerir ajustes y/o modificaciones.

Fecha límite de presentación: dentro de **SESENTA (60)** días calendario, contados a partir del día hábil siguiente a que se le comunique a el/la CONSULTOR(A) la aprobación del Plan y Cronograma de Trabajo.

En el supuesto que la Secretaría Ejecutiva de la CRIE haya requerido ajustes y/o modificaciones, el *informe preliminar ajustado* deberá presentarse vía correo electrónico dentro del plazo de **DIEZ (10)** días calendarios, contados a partir del día hábil siguiente en que se hayan requerido los ajustes y/o modificaciones.

4.3. INFORME FINAL:

El/la CONSULTOR (A) presentará a la CRIE el Informe Final que contenga, de existir, los ajustes y/o modificaciones que sean requeridos por el Gerente Jurídico y/o el Secretario Ejecutivo de la CRIE; el cual deberá ser rubricado por el/la CONSULTOR(A), foliado y enviado en formato PDF, así como en formato editable, vía correo electrónico al Gerente Jurídico de la CRIE y al Secretario Ejecutivo de la CRIE.

La Junta de Comisionados será el órgano encargado de aprobar a entera satisfacción de la CRIE el “*Informe Final*”, luego de la presentación/exposición de éste, pudiendo la Junta de Comisionados requerir ajustes y/o modificaciones a dicho informe; en cuyo caso, el *informe final ajustado* deberá presentarse vía correo electrónico al Gerente Jurídico de la CRIE y al Secretario Ejecutivo de la CRIE.

Fecha límite de presentación del informe final ajustado: dentro del plazo de DIEZ (10) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente en que se le comuniquen los ajustes y/o modificaciones requeridas por la Junta de Comisionados.

La Secretaría Ejecutiva de la CRIE, será la encargada de verificar, previo al pago de los servicios contratados, que el informe final ajustado, cuente con la atención de los ajustes solicitados por la Junta de Comisionados.

5. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

- 5.1.** Los informes, entrevistas, productos, entregables, borradores y en general cualquier papel de trabajo, documento o información que desarrolle, genere o produzca el/la CONSULTOR(A) que se deriven de la presente, deben entenderse como propiedad de la CRIE.
- 5.2.** El/la CONSULTOR(A) mantendrá la confidencialidad de la información proporcionada y producida desde el momento que ésta se haya recopilado, documentado o desarrollado, durante la prestación de los servicios e incluso luego de terminados los mismos. En ninguna circunstancia, la información proporcionada por la CRIE que no sea pública o producida será puesta en conocimiento de un tercero, incluso bajo orden judicial, de conformidad con lo establecido en el Convenio Sede suscrito entre la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica y el Gobierno de Guatemala.
- 5.3.** El CONSULTOR(A) 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 Junta de Comisionados de la CRIE; salvo para lo pretendido en la prestación de servicios.

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

6. LUGAR Y DURACIÓN DE LOS SERVICIOS; FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

6.1. LUGAR DE TRABAJO

El lugar de prestación de los servicios profesionales será en las oficinas del CONSULTOR(A); adicionalmente, la CRIE podrá requerirle visitas a la Sede de esta Comisión u otro lugar, previa notificación, según lo indicado en los presentes términos de referencia.

6.2. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo determinado para la realización de los servicios objeto de la presente contratación, es de **OCHENTA Y CINCO (85)** días calendario contados a partir del día hábil siguiente a que el/la CONSULTOR(A) suscriba el contrato u orden de compra por medio del cual se formalizarán los servicios contratados. Dicho plazo no contempla: **a)** el tiempo que la CRIE requiera para revisar los productos; **b)** el plazo necesario para coordinar la presentación/exposición de los productos esperados; y **c)** los tiempos que la CRIE requiera para dictar resolución y comunicación de las prórrogas al plazo para prestar los servicios contratados, en caso de que esto sea necesario.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo de la presente contratación; en casos muy calificados; los plazos establecidos y que se establezcan podrán ser prorrogados por parte de la Secretaría Ejecutiva de la CRIE. Para ello será necesario acreditar las razones que motivan la prórroga y, en caso de ser por situaciones imputables al CONSULTOR(A), éste deberá solicitarlo previo al vencimiento del respectivo plazo, indicando con claridad y precisión las razones que motivan su solicitud.

6.3. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán contra la entrega y aprobación del “*Plan y cronograma de trabajo*” y el “*Informe final*”, a los que hace mención el numeral “4” de los presente TdR, de acuerdo con el siguiente detalle:

Producto	Porcentaje de pago sobre el valor total del monto ofertado
PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO	TREINTA POR CIENTO (30%)

INFORME FINAL	SETENTA POR CIENTO (70%)
---------------	--------------------------

6.4. CONDICIONES DE PAGO

Para el pago de los servicios contratados, el/la CONSULTOR(A) deberá presentar ante la CRIE, por lo menos, los siguientes documentos:

- a) Nota de solicitud de pago;
- b) Original del producto brindado por el/la CONSULTOR(A), debidamente rubricado y foliado, por el cual se solicita el pago;
- c) Copia de la comunicación donde se aprueba el producto que se trate;
- d) Factura a nombre de la “*Comisión Regional de Interconexión Eléctrica*”, con número de identificación tributaria (NIT): “3209452-3”, dirección: “5ª Av. 5-55 ZONA 14, EDIFICIO EUROPLAZA, Torre I, PentHouse, Oficina 1903 GUATEMALA”.

Para efectos del pago del producto “*Informe Final*”, adicionalmente, el/la CONSULTOR(A) deberá hacer entrega de un expediente electrónico, que contenga de forma completa, ordenada, actualizada y foliada, toda la información utilizada, documentada y recopilada producto de la prestación de los servicios.

En caso de que el/la CONSULTOR(A) requiera de transferencia bancaria para hacer efectivos los pagos, los costos de esta operación serán absorbidos por éste.

7. PENALIZACIÓN

Sin perjuicio de otras acciones, los atrasos por parte de el/la CONSULTOR(A) en el cumplimiento de los plazos de entrega de los productos esperados de la presente contratación, que le sean atribuibles a éste; darán lugar a que por cada día calendario de retraso, contado a partir del día calendario siguiente al día en que debió presentar los productos esperados que corresponda, la CRIE descuenta a título de penalización, un CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor total de los servicios contratados, o un porcentaje de dicho descuento por fracción de día, monto de penalización que estará limitado hasta un máximo del QUINCE POR CIENTO (15%) del valor del producto que se trate. La presente estipulación no exime al Consultor de cumplir todas sus obligaciones contractuales.

Las correspondientes penalizaciones serán notificadas por escrito al CONSULTOR(A), previo al pago de los servicios contratados.

El avenimiento de penalizaciones según lo indicado en este apartado, no eximirán al CONSULTOR(A) de cumplir todas sus obligaciones contractuales.

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

8. COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN

La coordinación y ejecución de esta consultoría estará a cargo del Gerente Jurídico de la CRIE, de conformidad con los presentes Términos de Referencia y lo que al efecto se establezca en el respectivo contrato por medio del cual llegue a formalizarse los servicios contratados, pudiendo dichos órganos realizar las gestiones necesarias para la debida coordinación y ejecución de la prestación de los servicios; manteniendo la debida colaboración y comunicación con el/la CONSULTOR(A).

9. COMUNICACIONES

- 9.1. Las comunicaciones entre las partes deberán constar por escrito, por medio de notas o correos electrónicos o actas de reuniones de decisiones tomadas, careciendo de validez las comunicaciones y/o compromisos verbales.
- 9.2. El Secretario Ejecutivo de la CRIE y/o el Gerente Jurídico, serán los encargados de dirigir todas las comunicaciones escritas al CONSULTOR(A), según corresponda.
- 9.3. Las comunicaciones remitidas por la CRIE se tendrán como realizadas en el momento en que se registren como enviadas en la bandeja de salida del servidor de correo de esta Comisión.
- 9.4. Para efectos de la presentación de los productos contratados, éstos se tendrán como presentados cuando sean recibidos en los correos electrónicos del Gerente Jurídico de la CRIE (juanmanuelquesada@crie.org.gt) y del Secretario Ejecutivo de la CRIE (giovannihernandez@crie.org.gt).
- 9.5. El/la CONSULTOR(A) deberá permanecer disponible durante todo el período de desarrollo de los servicios para realizar teleconferencias/videoconferencias con el Gerente Jurídico, el Secretario Ejecutivo y la Junta de Comisionados de la CRIE, según corresponda, y atender y resolver las consultas, inquietudes o solicitudes de aclaraciones que se le formulen sobre los productos derivados de la presente contratación.

10. PERFIL REQUERIDO

El perfil para la presente consultoría corresponde a un abogado (consultor individual) o firma de abogados que proponga un equipo de trabajo que cumpla con los requisitos establecidos.

10.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL ABOGADO O EQUIPO DE TRABAJO

Para participar en este proceso de selección, el(los) CONSULTOR(ES) interesado(s) o el equipo propuesto por parte de una firma de abogados, deberá(n) cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- Al menos siete (7) años de encontrarse habilitado para ejercer como abogado(s) en El Salvador y Guatemala;
- Al menos siete (7) años de experiencia en el ejercicio profesional del derecho con énfasis en procedimientos de cobros judiciales en materias civil y/o mercantil.
- Registrado(s) ante las autoridades tributarias de El Salvador y Guatemala.
- Deseable con estudios de postgrado con especialidad en derecho procesal civil y/o mercantil.

10.2. IMPEDIMENTOS

Es impedimento para poder participar en el proceso de selección y contratación, el ser o haber sido asesor, abogado, representante legal, empleado, directivo, accionistas, acreedor, deudor, fiador o fiado de algún agente del Mercado Eléctrico Regional (MER), sus filiales o grupo económico empresarial al que perteneciere o de algún trabajador o extrabajador de la CRIE, en los últimos dos años contados a partir de la presentación de la oferta a la que se hace mención en el numeral 11.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

En caso de tratarse de CONSULTOR(A) individual (abogado):

11.1 Carta de presentación, que deberá contener como mínimo:

- Indicación del nombre completo del interesado, número de documento de identificación personal, número identificación tributaria, número telefónico al cual podrá contactársele de forma directa y el correo electrónico que señala como medio para recibir comunicaciones.
- Indicación de que conoce y entiende con claridad los términos de referencia de la presente contratación, su objetivo, alcance, productos y plazos de entrega.
- Indicación expresa de que no posee impedimento para poder participar en el proceso de selección y contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.3 de los presentes términos de referencia.

- Cotización con el costo por la prestación de los servicios esperados en la presente contratación, en moneda dólar de los Estados Unidos de América, la cual deberá incluir el impuesto al valor agregado.

11.2 Hoja de Vida (Currículum Vitae).

11.3 Copia de los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento personal de identificación;
- Fotocopia o impresión de la constancia de inscripción ante las autoridades tributarias respectivas;
- Constancia emitida por la autoridad competente, con la cual se acredite el plazo de haberse habilitado para ejercer como abogado;
- Constancia emitida por la autoridad correspondiente, con la cual se acredite encontrarse habilitado(s) para el ejercicio profesional en El Salvador y Guatemala;
- Declaración jurada notarial que detalle el tiempo (día, mes y año) y tipo de experiencia en el ejercicio profesional del derecho con énfasis en procedimientos de cobros judiciales en materias civil y/o mercantil.

En caso de tratarse de una firma de abogados:

11.4 Carta de presentación, que deberá contener como mínimo:

- Indicación de la razón, denominación o nombre de la firma, nombre completo del representante legal de la firma, número del documento de identificación del representante legal, número identificación tributaria de la firma, número telefónico al cual podrá contactársele de forma directa y el correo electrónico que señala como medio para recibir comunicaciones.
- Indicación de que la firma conoce y entiende con claridad los términos de referencia de la presente contratación, su objetivo, alcance, productos y plazos de entrega.
- Indicación de que tanto la firma como el (los) profesional(es) propuesto(s) no posee(n) impedimento para poder participar en el proceso de selección y contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.3 de los presentes términos de referencia.
- Cotización con el costo por la prestación de los servicios esperados en la presente contratación, en moneda dólar de los Estados Unidos de América, la cual deberá incluir el impuesto al valor agregado.

11.5 Hoja de Vida (Currículum Vitae) del (de los) profesional(es) propuesto (s).

11.6 Copia de los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento personal de identificación del representante legal;
- Fotocopia o impresión de la constancia de inscripción ante las autoridades tributarias respectivas de la firma;

- Constancia emitida por la autoridad competente, con la cual se acredite el plazo que cuentan el (los) profesional(es) propuesto(s) de ejercer como abogado (s);
- Constancia emitida por la autoridad competente, con la cual se acredite que el (los) profesional(es) propuesto(s), se encuentra(n) habilitado(s) para el ejercicio profesional en El Salvador y Guatemala;
- Declaración jurada notarial que detalle para el (los) profesional(es) propuesto(s), el tiempo (día, mes y año) y tipo de experiencia en el ejercicio profesional del derecho con énfasis en procedimientos de cobros judiciales en materias civil y/o mercantil.

Observaciones:

- El comité de evaluación revisará la documentación y ofertas presentadas por el interesado y en caso de que no cumplan a cabalidad, prevendrá al interesado para que subsane las deficiencias en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles contadas a partir del día hábil siguiente a recibida la prevención, siempre y cuando esto no se refiera al monto ofertado. En caso la oferta no cumpla con lo requerido, ésta no será considerada como elegible.
- Únicamente se tomarán en cuenta las ofertas (evaluables y elegibles) que cumplan con todos los requisitos al momento de la presentación o en el que se haya requerido su subsanación.
- El correo electrónico en el cual se remita la oferta deberá indicar en el asunto: “*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA DE ABOGADOS EXPERTOS Y/O UN ABOGADO EXPERTO PARA QUE EMITAN OPINIÓN Y RECOMENDACIÓN SOBRE LA VIABILIDAD Y EL CAMINO PROCESAL IDÓNEO DE COBRO JUDICIAL DE LAS MULTAS IMPUESTAS POR LA CRIE*”.

12. EVALUACIÓN DE OFERTAS

La evaluación de ofertas será realizada por un Comité de Evaluación, el cual será el encargado de recomendar a la Junta de Comisionados la oferta a contratar.

Criterios para la adjudicación:

- a) Se considerarán elegibles todas las ofertas que cumplan con el perfil y demás requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- b) El oferente con el menor precio ofertado será adjudicado; si este último no aceptara la suscripción del contrato o la adjudicación, se adjudicará al segundo menor precio; y así de forma sucesiva.
- c) En caso de que dos o más oferentes presenten la misma oferta económica se dará prioridad a la oferta que acredite una mayor experiencia en el ejercicio profesional del derecho con énfasis en procedimientos de cobros judiciales en materias civil y/o mercantil.
- d) La CRIE se reserva el derecho de declarar desierto el procedimiento de contratación en aquellos casos en que las ofertas presentadas no sean convenientes a los intereses de la institución.
- e) El monto de referencia para la contratación de los servicios es de USD 15,000