

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LA PROPIEDAD DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR QUE POR CONVENIO ADMINISTRA LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE LOS PANTANOS DE VILLA – PROHVILLA

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección Técnica de la Autoridad Municipal de los Pantanos de Villa – PROHVILLA.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de consultoría para la realización del saneamiento físico legal de la propiedad del Servicio de Parques de Lima - SERPAR que por convenio administra la autoridad municipal de los pantanos de villa – PROHVILLA.

3. FINALIDAD PUBLICA

Contar con las partidas registrales saneadas de los predios que administra la Autoridad Municipal de los Pantanos de Villa – PROHVILLA de propiedad de SERPAR.

4. ANTECEDENTES

La Constitución Política del Perú, en su artículo 68 establece que el Estado está obligado a promover la conservación de la diversidad biológica y de las áreas naturales protegidas.

El artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de El artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica, y administrativa en los asuntos de su competencia. Añade la norma que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

La Ordenanza N° 184-MML, Ordenanza que aprueba la Zona de Reglamentación Especial de los Pantanos de Villa y de la Zona de Amortiguamiento, creó la Autoridad Municipal de los Pantanos de Villa – PROHVILLA, organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería de derecho público interno, con autonomía técnica, administrativa y económica, encargada de la gestión y administración de la Zona de Reglamentación Especial Pantanos de Villa. Está conformada por los gobiernos locales de la zona de influencia, la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como por los organismos con competencia sobre el área natural.

La Ordenanza N° 2264-MML, Ordenanza sobre la Zona de Reglamentación Especial de los Pantanos de Villa (ZRE PV), tiene como finalidad promover la conservación y el desarrollo sostenible del Humedal Pantanos de Villa, lugar reconocido como Sitio RAMSAR N° 884 por la Convención de Humedales el 20 de enero de 1997 y como Área Natural Protegida Refugio de Vida Silvestre Los Pantanos de Villa.

Al respecto, es importante señalar que mediante Decreto Supremo N° 009-77-VC, el Ministerio de Vivienda y Construcción, declara esta área como Parque Zonal Metropolitano N° 25 Pantanos de Villa, y le entrega la administración a La Municipalidad Metropolitana de Lima y el Servicio de Parques de Lima - SERPAR - LIMA, con el fin de conservar y desarrollar el humedal.

En el año 1989, mediante Resolución Ministerial N° 00144-89-AG-DGFF, el Ministerio de Agricultura, declara al Parque Metropolitano N° 25 como Zona Reservada de los Pantanos de Villa para la protección de la flora y fauna silvestres, sobre una superficie de 396.00 hectáreas, ubicada en el distrito de Chorrillos, provincia de Lima, del departamento de Lima.



Asimismo, con Acuerdo de Concejo N° 026-91, el Concejo Metropolitano de Lima declaró al Parque Zonal Metropolitano N° 25 como Área Ecológica Metropolitana.

Ahora bien, el Área Ecológica Metropolitana, tiene dos Fichas Registrales Nros. 57447 y 59056, las cuales están registradas bajo la titularidad de Servicios del Parque-SERPAR, desde el año 1988.

En tal sentido, la Oficina de Obras y Ecoturismo, en marco del artículo Cuadragésimo Primero de la Ordenanza N° 838, el cual señala que está encargada del cuidado y conservación del Área Ecológica Metropolitana, realizando labores de limpieza, arreglo de desperfectos, edificaciones menores, cuidado de áreas verdes, mantenimiento de los circuitos turísticos y otros servicios. Además, se encarga de la promoción, impulso y transmisión de los conocimientos ambientales vinculados al área hacia los administrados mediante la aplicación de criterios turísticos.

Siendo ello así, la Oficina de Obras y Ecoturismo se encarga de la administración del Área Ecológica Metropolitana, en el marco de sus competencia, teniendo entre sus funciones, dar el mantenimiento al Área Natural, disponiendo de personal para la limpieza continua del espacio verde, los canales de drenaje y los circuitos ecoturísticos que forman parte del mismo.

No obstante ello, para realizar las funciones de la Oficina de Obras y Ecoturismo de manera eficaz, depende de tener en claro el área que administra, teniendo los linderos o coordenadas de la propiedad.

De la revisión de las Fichas Registrales, se evidencia que al ser una inscripción que data del año 1988, no se tiene un mapa del área con las coordenadas de la misma, haciendo por ello difícil el reconocimiento en campo del perímetro, más aun teniendo en cuenta la zona sur de la propiedad, la cual tiene al lado propietarios y/o poseionarios que podrían estar invadiendo el Área Ecológica Metropolitana.

En ese orden de ideas, esta Oficina General de Asesoría Jurídica, en coordinación con la Oficina General de Administración, han creído conveniente solicitar consultoría a estudios especializados en saneamiento físico legal, para iniciar el procedimiento adecuado que nos permita tener en claro el perímetro del Área Ecológica Metropolitana, subsanando su inscripción en la SUNARP y a su vez identificar dicho perímetro de forma física, logrando colocar hitos o cerco perimétrico, lo cual también ayudara a la mitigación de amenazas que se dan en el área, debidamente identificadas en la metodología de Mapeo de Amenazas en las Unidades de Ordenamiento Ambiental, aprobado por el Consejo Directivo en noviembre del 2019.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

5.1. OBJETIVO GENERAL

Efectuar el saneamiento físico-legal con la respectiva inscripción del predio del Servicio de Parques de Lima – SERPAR que administra por convenio la Autoridad Municipal Pantanos de Villa – PROHVILLA ubicados en el distrito de Chorrillos en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar planos con coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator) que permita conocer gráficamente la situación actual del terreno, de acuerdo a lo especificado por el órgano registral.
- Elaborar memorias descriptivas que permitan tener una lectura de la situación técnica y legal del terreno, basados en la información recogida de campo.
- Elaborar un expediente técnico legal del terreno de SERPAR.



- Seguimiento del expediente del saneamiento físico legal, durante el proceso de inscripción, así como también el levantamiento de observaciones en el caso que lo hubiera.

6. BASE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 27493, Ley de Saneamiento Físico-Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Público.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Decreto de Urgencia N° 071-2001, que declara de interés nacional el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución N° 011-2002-SBN, que aprueba la Directiva que regula trámites de inscripción de la primera de dominio de predios a favor del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, Aprueban reglamento del Decreto Legislativo N° 1089 - Decreto Legislativo que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013- SUNARP/SN, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 120-2014-SUNARP/SN, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SUNARP-SN "Directiva que regula la emisión de los informes técnicos de las solicitudes de búsquedas catastrales"
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°189-2014-SUNARP/SN, que aprueba la Directiva N° 03-2014-SUNARP/SN, la cual precisa los actos inscribibles en el Registro de Predios.

7. DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.1. Actividades Generales

- a) Recopilar, analizar y evaluar los documentos literales y gráficos que obran en los archivos de la Autoridad Municipal de los Pantanos de Villa, proporcionados por SERPAR referidos a planos, partidas registros
- b) Solicitar, gestionar y recopilar información gráfica y documentaria ante las entidades generadoras de Catastro, así como COFOPRI, Ministerio de Agricultura, Ministerio de Justicia, entre otras entidades que puedan contar con información relevante para el estudio a fin de determinar la condición física y jurídica de los predios colindantes.
- c) Revisar, recopilar y actualizar la información ante el registro de predios, respecto de los antecedentes registrales y catastrales de los predios colindantes
- d) Efectuar el levantamiento topográfico para determinar el polígono de propiedad de SERPAR con la finalidad de determinar la concordancia o la discrepancia de la inscripción registral y la posesión física. El levantamiento físico debe considerar el uso de puntos de control geodésico los cuales deberán ser de precisión milimétrica, mínimo de orden C (las características de los puntos de control deben estar de acuerdo a lo establecido por el Instituto Geográfico Nacional y validados por este último), los cuales deberán estar enlazado al marco Geodésico Oficial, proyección de coordenadas UTM, Datum WGS84.
- e) Elaborar planos perimétricos y memorias descriptivas, para solicitar la búsqueda catastral en la SUNARP para la determinación de predios superpuestos conforme lo establece la directiva 002-2014-SUNARP-SN



directiva que regula la emisión de los informes técnicos de las solicitudes de búsqueda catastral.

- f) Realizar trabajos de campo para la identificación y/o verificación y de ser el caso recopilar información y/o documentos, que constituyan medios probatorios de la titularidad registral o posesión de cada uno de los propietarios y/o poseedores de los predios colindantes.
- g) Efectuar ante la municipalidad de Chorrillos las coordinaciones que resulten necesarias para ejecutar el saneamiento físico legal del predio de SERPAR.

8. METODOLOGIA DE TRABAJO

8.1. GEORREFERENCIACIÓN DEL TERRENO

Se debe proceder a realizar el levantamiento topográfico planimétrico, el mismo que debe realizarse con equipo GPS diferencial en base a las coordenadas WGS84.

- Objetivo: Contar con planos de acuerdo con las normas establecidas por los Registros Públicos para la inscripción de predios. Conforme lo establece la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°189-2014- SUNARP/SN, aprueba Directiva que precisa los actos inscribibles en el Registro de Predios.
- Metodología: Trabajo de campo - levantamiento Planimétrico del terreno con equipo topográfico y/o GPS de alta precisión.
- Productos: Plano perimétrico indicando los vértices del terreno en coordenadas UTM GWS84. Conforme lo establece la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°189-2014- SUNARP/SN, aprueba Directiva que precisa los actos inscribibles en el Registro de Predios.

8.2. INFORME TÉCNICO LEGAL DEL TERRENO

- Objetivo:
Hacer de conocimiento a PROHVILLA las condiciones técnicas y legales del terreno a inscribir en los Registros Públicos.
- Metodología:
Trabajo de gabinete – procesamiento de la información documentaria legal y topográfica del terreno.
- Productos:
 - a) Informe de diagnóstico técnico legal del terreno en el cual se recomiende el tipo de saneamiento que se debe proceder para la posterior inscripción en la SUNARP.
 - b) Memoria descriptiva conforme lo establece Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°189-2014- SUNARP/SN, aprueba Directiva que precisa los actos inscribibles en el Registro de Predios.



9. PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS:

A la firma del contrato, el consultor del servicio presentará:

Primer Entregable:

Un Plan de Trabajo en el que se detalle un cronograma calendarizado para la realización del expediente de saneamiento físico y legal. Los productos deberán ser presentados a la Dirección Técnica de PROHVILLA, los mismos que deben ser presentados en dos juegos originales y una copia; acompañados de los archivos

digitales correspondientes en formatos editables, el cual será entregado en un plazo de 20 días calendario.

Segundo Entregable:

El consultor del servicio deberá presentar:

- Entrega de Certificado de búsqueda catastral (SUNARP), con la documentación adjunta (antecedentes, títulos archivados, etc)
- Diagnostico legal, que deben contener las acciones a realizar frente a los escenarios que se podrían presentar y el camino más viable hacia la correcta inscripción en SUNARP.

El plazo para presentar el Segundo entregable, será de un máximo de treinta (30) días calendarios, contados a partir del primer entregable.

Tercer Entregable:

A los veinte (20) días calendario contados a partir de la entrega del segundo entregable, el consultor del servicio deberá presentar:

- Informe técnico legal del terreno.
- Expediente de Saneamiento Físico Legal del Terreno.
- Cargo del expediente ingresado a SUNARP, con los anexos y documentos adjuntos correspondientes.

Cuarto Entregable:

El consultor del servicio deberá presentar:

- Copia de la Partida Registral de la propiedad de SERPAR, bajo administración de PROHVILLA.

Para el presente producto y tomando en consideración las observaciones que podría realizar SUNARP al expediente ingresado, se le dará un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la presentación del tercer entregable, no obstante este plazo podría extenderse dependiendo el estado de trámite ante SUNARP, no obstante, no podrá extenderse a más de sesenta (60) días calendario.

10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

El consultor del servicio realizará las labores de campo en la propiedad de SERPAR y las actividades de gabinete in house. El plazo del servicio será de cien (100) días calendario contados a partir de la firma del contrato.

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:

La coordinación y supervisión del servicio de consultoría estará a cargo de un grupo de profesionales, conformados por los especialistas de las Oficinas de Administración, Asesoría Jurídica, Fiscalización y Control, Investigación Científica y Desarrollo de Proyectos y Obras y Ecoturismo de PROHVILLA.

12. SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma Alzada

13. FORMA DE PAGO:

El cronograma de pago se establece en función a la presentación de los entregables, previo informe de conformidad por la Oficina de Obras y Ecoturismo, siendo el siguiente

PAGO	DESCRIPCION	% DEL CONTRATO
------	-------------	----------------



1er pago	Presentación del primer entregable	20
2do pago	Presentación del segundo entregable	30
3er pago	Presentación del tercer entregable	20
4to pago	Presentación del cuarto entregable	30
TOTAL		100

La retribución económica es a todo costo, incluyen los pagos registrales, para búsqueda catastral e inscripción en Registros Públicos.

Para la cancelación del servicio adicionalmente el consultor deberá adjuntar el comprobante de pago que será emitido considerando los siguientes datos:

Razón Social: Autoridad Municipal de los Pantanos de Villa – PROHVILLA.

RUC: 20508353759

Dirección: Ca. Las Tortugas Nro. 401 Urb. Los Cedros – Chorrillos.

14. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Persona Natural o Persona Jurídica, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y contar como mínimo con personal que cumpla con los siguientes requisitos:

Nro.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
1	EXPERIENCIA DEL POSTOR	Requisitos: ✓ RNP ✓ No estar inhabilitado para contratar con el estado. ✓ Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 49,000.00 (Cuarenta y nueve mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	Requisitos: 01 especialista ✓ Título Profesional de Ingeniería civil y/o Ingeniero Geógrafo. ✓ Colegiado ✓ Habitación profesional ¹ vigente. ✓ Experiencia Laboral mínima de tres (03) años

¹ La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerido para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

		en consultorías con fines similares, para predios del Estado, computados desde la colegiatura. ✓ Profesional acreditado como verificador de la SUNARP.
3	OTRO PERSONAL – TÉCNICO ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA	Requisitos: ✓ Técnico en topografía. ✓ Experiencia Laboral mínima de dos (2) años

15. PROPIEDAD INTELECTUAL:

El consultor del servicio no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de la Autoridad Municipal de los Pantanos de Villa -PROHVILLA.

16. PENALIDADES:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio. La entidad le aplica automáticamente una penalidad de mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

- 0.25 para los plazos mayores a sesenta (60) días.
- 0.40 para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado, no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo conforme al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad se deduce del pago final; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Este tipo de penalidad puede alcanzar hasta el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades de ser el caso, La Entidad puede resolver el servicio por incumplimiento.

17. OTRAS PENALIDADES:

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, se incluye la siguiente:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.



18. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN:

El contratista deberá declarar no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Así como, de conducirse durante toda la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, apoderados, representantes legales, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por el periodo de un (1) año contabilizado desde la emisión de la conformidad del servicio. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje.

REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia Laboral mínima de tres (03) años en consultorías en saneamiento físico legal, para predios del Estado y/o privados, computados desde la colegiatura. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el</i>



	<p>plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional de Ingeniería civil y/o Ingeniero Geógrafo. ✓ Colegiado ✓ Habitación profesional² vigente. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 49,000.00 (Cuarenta y nueve mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p>

² La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerido para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

- Consultoría en procesos de saneamiento físico legal de propiedad, obras y contribuciones reembolsables, o
- Servicio de apoyo en levantamiento perimétrico para saneamiento físico legal de inmueble, o
- Servicio de saneamiento, físico y ejecución de inventario patrimonial de bienes muebles, o
- Servicio especializado de saneamiento físico legal forestal

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio



³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

