



**RESOLUCIÓN RECTORAL
N° 07256-2024-R/UNMSM**

**CONTRATACIÓN INTERNACIONAL
N° 02-2024-UNMSM**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**“ACREDITACION INSTITUCIONAL INTERNACIONAL DE LA
UNMSM”**

2024

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
RUC N° : 20148092282
Domicilio legal : Calle Germán Amézaga N° 375 – Lima
Teléfono: : 619-7000 Anexo 7696
Correo electrónico: : especialista2.ups@unmsm.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ACREDITACION INSTITUCIONAL INTERNACIONAL DE LA UNMSM”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud N° -75-DGA – OA-2024

La Contratación Internacional fue aprobada mediante Resolución Rectoral N° 007256-2024-R/UNMSM

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00. Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega es de hasta (180) días calendarios.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, y modificatorias por los D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N°250-2020-EF, D.S. N°162-2021-EF, D.S. 234-2022-EF y D.S. 308-2022-EF
- Directivas OSCE.
- Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directiva N°001-OGE/2005 aprobada con RR N°01776-R-05.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta será presentada en la Oficina de Abastecimiento de la UNMSM, vía correo electrónico especialista2.ups@unmsm.edu.pe

2.3. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta contendrá la siguiente documentación:

- a) Declaración Jurada de Compromiso (Formato N° 1)
- b) Carta de Propuesta Económica (Formato N° 2)

2.4. REVISIÓN DE LA OFERTA

La evaluación técnica de la propuesta consistirá en la verificación del cumplimiento de los Términos de Referencia previstos en el Capítulo III de las presentes Bases.

El otorgamiento de la Buena Pro se notificará a través del SEACE en la fecha establecida en el cronograma del procedimiento.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La presente contratación se encuentra incluida en el literal f) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo que, la LCE no ha definido una forma de perfeccionar el contrato en los casos de contratos internacionales; por ello, el perfeccionamiento del contrato se realizará con la emisión de la Orden de Compra.

CONDICIONES.

- **Marco legal.**

Sólo en lo no previsto en la orden de compra, serán de aplicación las disposiciones pertinentes de la Convención de las Naciones Unidas sobre la compra venta internacional de mercancías (Convención de Viena de 1980) adherida por el Perú mediante Decreto Supremo N°011-99-RE.

Asimismo, cualquier referencia que se haga a términos de comercio (CIF, CIP, DAP, etc.) estará entendida en relación con los llamados Incoterms publicados por la CCI en su versión actual.
- **Solución de Controversias.**

La ENTIDAD y el CONTRATISTA, harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas y formales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia a la orden de compra.
- **Impuestos y Derechos.**

En caso de bienes fabricados fuera del país comprador, el CONTRATISTA será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares impuestos fuera del país comprador.
- **Seguros**

El CONTRATISTA, a menos que se disponga otra cosa, dispone que los bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados hasta el lugar de entrega, en una moneda de libre convertibilidad (dólares americanos), contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con el Incoterms CIF Cost, Insurance and Freight / Coste, seguro y flete, a favor de la ENTIDAD, por el monto de los bienes adquiridos.
- **Embalaje.**

El CONTRATISTA embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en las especificaciones técnicas. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deben transbordarse.

- **Inspecciones y Pruebas**

El CONTRATISTA realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes según lo dispuesto, por su cuenta y sin costo alguno para la ENTIDAD.

La ENTIDAD podrá requerirle a el CONTRATISTA que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en la orden de compra, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con las especificaciones técnicas y normas establecidas en la orden de compra.

La ENTIDAD podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El CONTRATISTA tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones técnicas, sin ningún costo para la ENTIDAD. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas e inspecciones, sin costo para la ENTIDAD, una vez culminadas las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la ENTIDAD, una vez culminada la inspección, el CONTRATISTA tendrá que notificar a la ENTIDAD la conformidad.

- **Penalidad**

Penalidades por Mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. A tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad.

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

Donde F, tiene os siguientes valores:

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

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación al proveedor extranjero, de acuerdo al numeral 12 de los términos de referencia

ASIMISMO, se indica que los gastos e impuestos generados para realizar el pago serán asumidos por la Entidad.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
RECTORADO
OFICINA CENTRAL DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- DENOMINACIÓN DEL SERVICIO**
Servicio de Acreditación Institucional Internacional de la UNMSM.
- UNIDAD O ÁREA USUARIA.**
Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación
- FINALIDAD PÚBLICA**
Lograr la **Acreditación Institucional** y reconocimiento internacional de la calidad educativa y de la gestión institucional de la UNMSM, para el posicionamiento y fortalecimiento de la cultura de calidad.
- ANÁLISIS**
La Universidad Nacional Mayor de San Marcos, considerando lo señalado por la UNESCO, asume que la calidad es una tendencia de la educación superior a nivel global, expresada en la tercera meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible 4. Educación de calidad: *"De aquí al 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria"*. Como señala el Documento de Trabajo *Avances hacia el ODS 4 en educación superior: desafíos y respuestas políticas en América Latina y el Caribe* (Unesco, 2023), precisa que "la juventud de América Latina y el Caribe imagina que la educación superior tendrá estándares de calidad más elevados, incluirá conocimientos diversos y será un lugar en el que las personas puedan mejorar sus habilidades de comunicación mediante una educación globalizada" (Unesco, 2022).

La UNMSM tiene el deber de dar una respuesta que refleje su compromiso con la educación con calidad, por lo que se considera relevante que la Universidad Decana de América ingrese a un proceso de acreditación institucional.
- OBJETIVO**
Obtener la Acreditación internacional para el fortalecimiento de la Calidad Educativa en la comunidad sanmarquina, encaminado hacia el logro de la misión de la UNMSM expresada en el Plan Estratégico Institucional.



CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

Será realizado acorde con los requerimientos del Proyecto de Acreditación Institucional Internacional:

- Capacitación del modelo con las siguientes dimensiones para la autoevaluación de la UNMSM:
 - Gobierno, Gestión Universitaria e infraestructura
 - Formación docente
 - Investigación, creación artística, cultura e innovación
 - Vinculación, proyección y extensión
 - Internacionalización
- Acompañamiento y seguimiento en el proceso de autoevaluación.
- Análisis de la autoevaluación.
- Preparación para la visita del grupo de pares evaluadores.
- Visita de evaluación externa de pares.
- Documento final del proceso de evaluación externa.
- Dictamen de acreditación.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
RECTORADO
OFICINA CENTRAL DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN

7. **PRODUCTO A OBTENER**
Servicio de Acreditación Institucional Internacional de la UNMSM

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	Documento del plan de trabajo.
2	Documento de las capacitaciones y matrices según el modelo, con retroalimentación de la entidad evaluadora y agenda de visita de evaluación externa.
3	Documento final del dictamen de Acreditación Institucional Internacional de la UNMSM.

8. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**
Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
Calle Germán Amezaga #375 - Cercado de Lima

9. **PLAZO DEL SERVICIO**
El plazo de ejecución del servicio será de hasta 180 días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

PRODUCTO	PLAZO
1	Documento del plan de trabajo. Plazo: hasta 15 días Inicio: día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio.
2	Documento de las capacitaciones y matrices según el modelo, con retroalimentación de la entidad evaluadora y agenda de visita de evaluación externa. Plazo: hasta 150 días Inicio: al día siguiente de la entrega del documento del plan de trabajo.
3	Documento final del dictamen de Acreditación Institucional Internacional de la UNMSM. Plazo: hasta 15 días Inicio: día siguiente de concluida la visita de evaluación externa de pares.



10. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
A SUMA ALZADA
11. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**
La conformidad será otorgada por la Oficina de Calidad Académica y Acreditación, la cual deberá ser regulada de conformidad a lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
12. **FORMA DE PAGO**
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Calle Germán Amezaga N° 375 - Lima, Perú/ Central: (511) 6197000
www.unmsm.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
RECTORADO
OFICINA CENTRAL DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN

PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ La primera armada correspondiente al 50%, a realizarse al momento de la entrega del documento del plan de trabajo;
- ✓ La segunda armada correspondiente al 25%, a realizarse al momento de la entrega del documento de las capacitaciones y matrices según modelo, con retroalimentación de la entidad evaluadora y agenda de visita de evaluación externa.
- ✓ La Tercera armada correspondiente al 25% a la entrega del dictamen de Acreditación Institucional Internacional de la UNMSM.

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

- ✓ Documento del funcionario responsable de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, remitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Acta de inicio del servicio.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Orden de servicio.
- ✓ Certificado de Residencia.
- ✓ Código de cuenta interbancaria.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, al siguiente correo electrónico: occaa@unmsm.edu.pe

13. **PENALIDAD**

PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. A tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad.

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

Donde F, tiene los siguientes valores:

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

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

14. **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista, mediante un documento formaliza la garantía y responsabilidad de la calidad del servicio por el tiempo de duración del contrato.

15. **ANTICORRUPCIÓN**

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
RECTORADO
OFICINA CENTRAL DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN

beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

El CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El CONTRATISTA se compromete 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.

El CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

16. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la UNMSM está autorizada a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcirse del perjuicio y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.

DRA. CARMEN ISABEL VILLANUEVA IPANAQUE
Jefa de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación



FORMATOS

Formato 1 - Declaración Jurada de Compromiso

Fecha: 20 de MAYO del 2024

Señores

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS - UNMSM

Lima, Perú +

Referencia: **Contratación Internacional para el servicio de: “ACREDITACION INSTITUCIONAL DE LA UNMSM”.**

De nuestra Consideración:

A través de este documento, declaro bajo juramento que los datos que se envían son veraces:

Nombre, nombre de la compañía o nombre de la compañía del Licitador		Nro.	
Dirección Legal			
País			
Teléfono			
Representado por			
Numero de Identidad			
E-mail			

También declaramos que:

1. No tenemos ningún litigio pendiente o reclamaciones o deudas, ni procedimientos de arbitraje con empresas peruanas.
2. No estamos inhabilitados para contratar con el gobierno peruano, y no tenemos socios, accionistas o titulares que hayan estado en sociedad con compañías sancionadas, inhabilitación administrativa temporal o permanente, para contratar con el gobierno peruano.
3. No participamos en la preparación de los términos técnicos, términos de referencia o especificaciones técnicas que dan lugar al proceso previo a la adquisición y proporcionó la base para el objeto del proceso.
4. Que, sabemos, aceptamos y nos sometemos a las bases, condiciones y procedimientos del proceso de compras en el exterior, incluidos los términos de referencia.
5. Que somos responsables de la veracidad de los documentos y la información presentada a los efectos del proceso de la referencia.
6. Nos comprometemos a mantener nuestra oferta durante la orden de compra.
7. Autorizamos a la UNMSM a que nos notifique mediante correo electrónico, bajo este proceso de contratación internacional, sin tener que recurrir a mecanismos tradicionales; para que tengan pleno efecto nuestro correo electrónico es:

.....
FIRMA Y NOMBRE

Formato 2 – Presentación de la Propuesta Económica

Fecha: 20 DE MAYO DEL 2024

Señores

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS - UNMSM

Lima, Perú

Referencia: **Contratación Internacional para el servicio de: “ACREDITACION INSTITUCIONAL DE LA UNMSM”.**

De nuestra Consideración:

Nuestra propuesta económica es la siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO TOTAL (indicar moneda)
ÚNICO	“SERVICIO ACREDITACION INSTITUCIONAL DE LA UNMSM”.	

DATOS PARA PAGO

Banco:

Código bancario:

Cuenta Nro:

Código IBAN:

Código SWIFT:

Garantía:

Plazo de Ejecución:

.....
FIRMA Y NOMBRE