



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

### CONVOCATORIA CAS N° 037-2011-MINCETUR/COPESCO

Contratación de los servicios de un **Especialista Ingeniero Mecánico Eléctrico** para la Unidad de Estudios del Plan COPESCO Nacional.

#### Requisitos Mínimos y Competencias:

- Profesional Colegiado en Ingeniería Mecánica-Eléctrica.
- Experiencia profesional mínima de 10 años a partir de la colegiatura.
- Experiencia en diseños e ingeniería del sistema de baja tensión, en no menos de 05 proyectos acreditado.
- Diseño e ingeniería de los sistemas especiales (Sistema de Cableado Estructurado, Circuito Cerrado de TV-CCTV, sistema de alarma contra intrusos), en no menos de 05 proyectos acreditado
- Experiencia como supervisor de obra en no menos de 05 obras acreditado.
- Experiencia Profesional en la elaboración de proyectos de Sistema de Energía Eléctrica, en no menos de 05 proyectos acreditado
- Haber participado en la evaluación de expedientes técnicos en la Especialidad de Diseños de Baja Tensión, Diseño e Ingeniería de los Sistemas Especiales (Sistema de Cableado Estructurado, Circuito Cerrado de TV-CCTV, sistema de Alarma contra intrusos), no menos de 05 proyectos acreditado.
- Dominio de software de Ingeniería (Autocad 2010, MS Project, Google Earth 9.0, y de oficina (Word, Excel y Power Point), acreditado mediante Declaración Jurada
- Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, mínimo 40 horas acreditado.



#### Descripción del Servicio:

1. Revisar, evaluar y proponer soluciones a los estudios básicos, las propuestas de intervención y el costeo de las alternativas de solución (infraestructura) de los estudios de pre inversión que lo requieran en la especialidad de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Seguridad y otras.
2. Revisar, evaluar y proponer soluciones a los expedientes técnicos elaborados por los Gobiernos Subnacionales o por consultores contratados por el Plan COPESCO Nacional.
  - a) Verificar que los expedientes técnicos se desarrollen en estricta observancia a los alcances conceptuales, funcionales, programáticos y presupuestales establecidos en el Estudio de Preinversión, planteando alternativas de solución de manera que se agilice la conclusión de los expedientes técnicos.
  - b) Revisar y evaluar los estudios básicos y complementarios así como los diseños en general de la especialidad; en caso necesario, proponer alternativas de solución.
  - c) Revisar los expedientes técnicos en la especialidad de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Seguridad y otras, y monitorear el proceso de elaboración de los mismos, verificando que los consultores cumplan con las Normas de Construcción y reglamentación vigente; y que los expedientes técnicos estén desarrollados y cumplan con las características mínimas requeridas para la ejecución de obra. Para la revisión de los expedientes se considerará los siguientes componentes:
    - Especificaciones técnicas y otros
    - Planos
    - Detalles
    - Planillas de Metrados.
    - Análisis de precios unitarios.
    - Presupuesto por especialidades
    - Gastos Generales
    - Relación de Insumos



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

- Presupuesto General de Obra
  - Formula Polinómica
  - Especificaciones Técnicas y otros
- d) Coordinar con el/los proyectista/s de otras especialidades y con el equipo técnico del Plan COPESCO Nacional a fin de compatibilizar el expediente técnicos.
- e) Elaborar términos de referencia, para contratar el servicio de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos, revisores y estudios complementarios.
- f) Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los documentos revisados y aprobados, para lo cual mantendrá coordinación permanente con *La Entidad* sobre las acciones que se ejecuten.
- g) Presentar recomendaciones, sugerencias y/o alternativas de solución finales de los componentes de cada expediente Técnico.
3. Administración de contratos de consultoría de obras del Plan COPESCO Nacional.
- a) Administrar los Contratos de Consultoría de Obra de los expedientes técnicos, verificando el cumplimiento de los alcances, plazos, términos de referencia y otros del proceso de contratación que forman parte del contrato y los compromisos contractuales asumidos por ambas partes, así como de emitir la conformidad sustentada de los entregables, generar la documentación para el pago correspondiente y la liquidación del contrato de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, está a cargo del seguimiento, coordinación, control y revisión de los documentos formulados por El Consultor.
- b) Otorgar conformidad de los entregables y del expediente técnico final producto de la consultoría de obra contratada, previa opinión técnica favorable de los especialistas de la Unidad de Estudios que participan en la revisión del mismo y/o de los revisores externos contratados para tal fin.
- c) Las responsabilidades indicadas en los dos párrafos precedentes son aplicables a los contratos generados para los revisores externos contratados y estudios complementarios que pudieran requerirse para el cumplimiento del objetivo del contrato de consultoría de obra.
- d) Advertir y evidenciar los retrasos en los plazos de elaboración de los Expedientes Técnicos.
- e) Calcular y emitir la penalidad a los consultores que elaboran los expedientes técnicos a su cargo como consecuencia de los retrasos en la presentación de los informes de consultoría, subsanación de observaciones que excedan el plazo de contratación, incumplimiento y otras causales.
- f) Advertir oportunamente a la Unidad de Estudios de autorizaciones y/o aprobaciones de otras entidades que requiera el expediente para su ejecución en obra y realizar el trámite correspondiente.
4. Seguimiento y monitoreo de los expedientes técnicos.
- a) Informar oportunamente a *La Entidad*, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de preinversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta del Contratado, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- b) Efectuar las revisiones que sean necesarias y emitir los correspondientes informes con las observaciones hasta que estén sean absueltas y se proceda a otorgar la conformidad correspondiente.
- c) Emitir oportunamente los informes de revisión y evaluación en los plazos establecidos por el Plan COPESCO Nacional o en los términos de referencia que forman parte de los contratos, poniendo de manifiesto el avance y situación del estudio definitivo; para hacer llegar a los consultores las observaciones, conformidades u otros dentro de los plazos previstos, el retraso en la entrega de los informes se considerará de exclusiva responsabilidad del Contratado.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

- d) Sustener reuniones de coordinación con el/los proyectista/s de otras especialidades y con el equipo técnico del Plan COPESCO Nacional a fin de compatibilizar las acciones a realizarse en el Proyecto.
  - e) Verificar que las observaciones realizadas a los expedientes técnicos sean subsanadas por el proyectista en su totalidad y a satisfacción del Plan COPESCO Nacional.
  - f) Subsanan las observaciones a los presupuestos que pudieran surgir como consecuencia de la revisión realizada por el equipo técnico del Plan COPESCO Nacional, para el otorgamiento de la conformidad al expediente técnico.
  - g) Verificar que todos los documentos sean redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual – INDECOPI (Ex-INTINTEC); según corresponda.
5. Otras Actividades que la Unidad de Estudios o la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO Nacional le asigne.

**Lugar de Prestación de Servicios:**

Local Institucional del Plan COPESCO Nacional, Ubicado en Av. Guardia Civil N° 980, Urbanización Córpac - San Isidro.

**Honorarios:**

S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) mensual.

**Plazo del Contrato:**

Inicio : Al día siguiente de la suscripción del contrato.  
Término : 31 de diciembre de 2011.

**Presentación de propuestas:**

Las personas interesadas deberán presentar su propuesta en la mesa de partes del Plan COPESCO Nacional, **ubicado en la Av. Guardia Civil N° 980, Urbanización Córpac – San Isidro**, en un sobre cerrado señalando el servicio, número de convocatoria al cual se presenta, nombres y apellidos, número de DNI, correo electrónico, teléfono y dirección, desde el día 10 de octubre de 2011 hasta el día 18 de octubre 2011, en el horario de 8:30 a 16:30 hrs., la misma que deberá contener lo siguiente:

- Currículum vitae (Anexo A) y Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Anexo B).
- Adjuntar la documentación sustentatoria en copia simple, conforme a lo solicitado en los requisitos mínimos del postulante, o declaración Jurada en caso de corresponder.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (vigente).

**Evaluación Curricular y Entrevista:**

La evaluación curricular se realizará el día 19 de octubre de 2011.

La entrevista personal va dirigida a las personas que calificaron en la evaluación curricular; la misma que se comunicará vía telefónica el día 19 de octubre de 2011, a fin de poder efectuarse la entrevista el día 20 de octubre de 2011.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Plan COPESCO Nacional



**Publicación de Resultados:**

La publicación de los resultados se realizará el día 21 de octubre de 2011, a partir de las 16:30 p.m., a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

ANEXO A

**MODELO DE CURRICULUM VITAE**

Nº DE CONVOCATORIA CAS:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día /mes /año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI APLICA)

REGISTRO Nº:

LUGAR DEL REGISTRO:







**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

TÍTULO (1)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2) (MES/AÑO)
Doctorado					
Maestría					
Licenciatura					
Bachillerato					
Secundaria					

**Nota:**

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios.



**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA MES/AÑO (TOTAL HORAS)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (1) (MES/AÑO)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Informática (2)					
Idiomas (3)					

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Especificar programas o aplicativos que domina:


- (3) Marcar con un aspa donde corresponda:



**PERÚ**

**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo**

**Plan COPESCO Nacional**

Idioma 1:

Idioma 2:

	Muy Bien	Bien	Regular		Muy Bien	Bien	Regular
Habla	___	___	___	Habla	___	___	___
Lee	___	___	___	Lee	___	___	___
Escribe	___	___	___	Escribe	___	___	___

**III. EXPERIENCIA LABORAL**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, sólo la experiencia que esté involucrada con el servicio al cual se postula y en orden cronológico.

Nº (1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) _____					



Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) _____					



**PERÚ**

**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo**

**Plan COPESCO Nacional**

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) _____					

**Nota:** Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

**IV. REFERENCIAS PERSONALES**

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando.



Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				
3				
4				

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

ANEXO B

DECLARACION JURADA

La (el) que suscribe \_\_\_\_\_, identificada(o) con DNI  
N° \_\_\_\_\_ y con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliada (o) en  
\_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener antecedentes Penales ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental. En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2011.

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI N° \_\_\_\_\_

