



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PARA LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

SOLICITANTE : DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION.

MODALIDAD : CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS/ ACCIONES DE ABASTECIMIENTOS

CARGO : JEFE DE UNIDAD DE ADQUISICIONES

I. MODALIDAD DE CONTRATACION:

Contrato Administrativo de de Servicios (CAS)

II. DEPENDENCIA QUE GENERA LA CONTRATACION:

Dirección Regional de Administración.

III. OBJETO Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO:

El Gobierno Regional de Cajamarca requiere la contratación de los servicios de **Jefe de la Unidad de Adquisiciones**, para la Dirección de Abastecimientos – Unidad de Adquisiciones, con el objeto de atender las necesidades propias del Área antes indicada.

IV. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS:

- Título Profesional de Contador Público Colegiado Certificado (Habilitado).
- Conocimientos en Computación.
- Experiencia en contrataciones de servicios, obras y obras públicas y/o privadas.
- Experiencia laboral en el sector público, mínimo cinco (05) años.
- Capacitación especializada en la Nueva Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- Conocer el Sistema de Abastecimiento.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Recepción de los requerimientos de bienes para su correspondiente cotización de las diferentes áreas de la sede.
- Coordinar con las diferentes áreas usuarias del Gobierno Regional – Sede Central, a fin de determinar con precisión las Especificaciones Técnicas de los requerimientos.
- Llevar el Control y Monitoreo de las Necesidades de cada Área Usuaria.
- Consolidar el Cuadro de Necesidades presentados por las diferentes áreas usuarias.
- Planificación, gestión y ejecución de las labores de adquisiciones que demande el Gobierno Regional.
- Implementar acciones que permitan, que las adquisiciones se lleven a cabo en las mejores condiciones y formas, con las que hayan sido requeridas.
- Abastecimiento oportuno de los requerimientos solicitados por las Áreas Usuarias.
- Implementación de acciones que coadyuven al control del proceso de adquisiciones.
- Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne.

VI. PERIODO DEL SERVICIO:

El periodo de contratación es por cinco (05) meses a partir de la suscripción del contrato.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

VII. CONTRAPRESTACION:

El Monto a percibir mensualmente es de S/. 3,104.00 (Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 Nuevos Soles), sujetos a los descuentos de ley si fuera el caso.

VIII. FORMA DE PAGO:

Al término de cada mes y el pago se efectivizara en su cuenta bancaria del Banco de la Nación.

IX. REQUERIMIENTO PARA EL PAGO:

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Contar con Recibo por Honorarios.