

ANEXO N° 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- i. AREA USUARIA**
Área de Abastecimiento
- ii. OBJETO DE LA CONTRATACION**
Contratación de Un (01) Auxiliar Administrativo para el área de Abastecimiento
- iii. DESCRIPCION DEL SERVICIO**
- Con la finalidad de fortalecer la atención oportuna a los requerimientos de bienes y servicios, y otras actividades de competencia del área de Abastecimiento, se requiere la contratación del servicio Un (01) Auxiliar Administrativo para el área de Abastecimiento.
 - Actividades a realizar:
 - o Apoyo en la revisión y seguimiento de requerimiento recepcionados, según lo normado bajo directiva regional.
 - o Envío de documentación para publicación de convocatorias en portal institucional.
 - o Publicación de información en portal institucional en cumplimiento a normativa de transparencia pública.
 - o Elaboración de cuadros de ayuda de control de combustible y conciliación de stock con proveedor
 - o Seguimiento de conformidades de servicio y/o recepción de bienes, con las áreas correspondientes (áreas usuarias y/o responsable de almacén, de ser el caso)
- iv. PLAZO DEL SERVICIO**
El servicio se realizará en un plazo de 05 (cinco) meses, contados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Servicio.
- v. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO**
- Formación Académica Mínima: Estudios Técnicos Mínimos
 - Experiencia Laboral: mínimo 01 año en Entidades Públicas o Privadas en puestos y/o actividades similares.
 - Conocimientos: Ofimática (Word, Excel Power Point)
- vi. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**
El servicio se efectuará en el área de Abastecimiento de la GRTC
- vii. FORMA DE PAGO**
- El pago del servicio se efectuará en 05 (cinco) armadas parciales (20%), de acuerdo a monto total cotizado por el proveedor adjudicado.
- viii. COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO**
La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del Responsable de Abastecimiento.
- ix. AFECTACION PRESUPUESTAL**
Meta: 16
Fte. Fto.: Recursos Directamente Recaudados
Específica de Gasto: 2.3.2 9.1 1
- x. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**
- La conformidad de servicio será otorgada por el Responsable de Abastecimiento.
 - Una vez verificado el servicio y en un plazo no mayor de 03 (tres) días calendario, será otorgada la conformidad para proceder al trámite de pago respectivo.