

DEPARTAMENTO DE COMPRAS**Nivel Jerárquico: “E”****Sigla: DCP/DCO****CUA: 775****1. SUBORDINACIÓN**

El Departamento de Compras está subordinado a la División de Licitaciones y Contratos.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1. Gestionar las contrataciones en las modalidades de “Contratación Directa”, “Licitación por Concurso de Ofertas”, “Vía de la Excepción”, Locación de Inmuebles y “Fondo Fijo Rotatorio” y otras modalidades dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), previstas en la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas con sus modificaciones y Decretos Reglamentarios iguales o menores a los (10.000) diez mil jornales mínimos.
- 2.2. Tramitar la comunicación y la publicación de los llamados por medios remotos electrónicos y escritos (Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, sitio WEB de la Institución, otros).
- 2.3. Coordinar la realización del Acto de Apertura Pública de Ofertas en las modalidades de “Contratación Directa”, “Licitación por Concurso de Ofertas”, “Vía de la Excepción”, Locación de Inmuebles, y otras modalidades dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), conforme a las normativas vigentes.
- 2.4. Recepcionar, analizar y gestionar las consultas aclaratorias de llamados por parte de potenciales oferentes, Unidades Administrativas solicitantes y Comités de Evaluación en coordinación con las Unidades Administrativas especializadas, conforme a legislación vigente.
- 2.5. Elaborar y conformar de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones y legislación vigente las Órdenes de Compras, suscripción de Contratos referente a la modalidad de Contratación Directa.
- 2.6. Elaborar y gestionar la suscripción de Convenio Modificadorio de Contrato y de Orden de Compra suscritos en el marco de Contratación Directa conforme dictamen de la Unidad Operativa de Contratación.
- 2.7. Realizar el Concurso de Precios para la venta de materiales y/o bienes en desuso e inservibles, conforme a la base de venta y monto establecido para la modalidad de “Contratación Directa”.

- 2.8. Proponer adecuaciones respecto al Sistema Información de las Contrataciones Públicas (SICP) en cuanto aspectos referente al ámbito de su competencia.
- 2.9. Verificar y conformar el Formulario de Contabilización de Documentos de Fondo Fijo Rotatorio para su rendición.
- 2.10. Desarrollar tareas de investigación permanente de mercado de bienes y/o servicios, acordes al monto definido para las adquisiciones tramitadas a través del Departamento.
- 2.11. Mantener relación funcional y técnica a través de la Dirección de Contrataciones Públicas con la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

3. ORGANIZACIÓN

3.1. Sección Compras al Contado

3.2. Sección Contratación Directa

3.3. Sección Licitaciones por Concurso de Ofertas