

**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**