

COMPRAS

POLÍTICA #8

25 de Abril de 2024

1. Para comprar artículos pequeños, como suministros de oficina, piezas de automóviles y otros artículos varios que cuesten menos de \$1,000, se pedirá a los proveedores que presenten información de precios por teléfono o mediante cotización escrita. Las cuentas del Distrito serán otorgadas a aquellas empresas que ofrezcan el mejor precio, descuento, servicio, etc. Las adquisiciones se procesarán en formularios de órdenes de compra que incluyen instrucciones para los proveedores.
2. Para comprar artículos que cuesten más de \$1,000 y hasta \$20,000, se solicitarán cotizaciones a los proveedores y se recibirán por teléfono o mediante cotización escrita. Se solicitarán cotizaciones de al menos dos fuentes antes de seleccionar un proveedor y procesar una orden de compra. El Presidente de la Junta Directiva o el CFO deben aprobar las órdenes de compra.
3. Para artículos de más de \$20,000 o pedidos de grandes cantidades, el Distrito proporcionará a los proveedores una lista de artículos a comprar. Los proveedores presentarán cotizaciones escritas para su consideración y recomendación. El personal del Distrito luego presentará las cotizaciones escritas a la Junta Directiva para la adjudicación del contrato. Los artículos en la lista serán comprados al proveedor que ofrezca los precios más bajos, con una fecha de entrega aceptable.
4. Los vehículos serán comprados a través del Contrato Estatal para Vehículos de Flota, a menos que puedan ser adquiridos al mismo costo o de manera menos costosa de fuentes locales mediante licitaciones de cotización competitivas de acuerdo con la sección 2.
5. Esta política cubre la compra de bienes, no servicios y no servicios de construcción de obras públicas. Esos asuntos son abordados en otras políticas del Distrito.

**Firmas de Aprobación:**

---

Presidente, Junta Directiva

Fecha

---

Secretario, Junta Directiva

Fecha