



cividas PROCUREMENT

Gestión de **Contratación y Licitación**

cividas PROCUREMENT permite a la Administración gestionar sus procedimientos de contratación y licitación de forma eficaz, optimizando el uso de los recursos disponibles y asegurando la neutralidad en el proceso de adjudicación.

Aprovecha mejor los recursos

Fomenta la competencia

Simplifica el trabajo

Mide y controla

- Basado en la plataforma de Administración Electrónica cividas e-GOV
- Definición y tramitación de procedimientos
- Información y métricas
- Publicación de concursos

En los procesos de contratación pública se gestionan una parte importante de los fondos que manejan las Administraciones, motivo por el cual es fundamental una tramitación eficaz de dichos procesos, que permita a sus responsables realizar una selección óptima, imparcial y transparente de las empresas contratadas; pero también una gestión eficiente, en la que se saque el mayor rendimiento de los recursos disponibles.

La facilidad de acceso a información sobre los concursos y la posibilidad de participar en ellos a través de medios electrónicos, hacen de esta solución un impulsor de la competencia entre proveedores y una fuente de ayuda para la toma de decisiones. Por otra parte, las ventajas derivadas de ser una solución basada en la plataforma **cividas e-GOV**, mejoran la organización interna y el reparto de las tareas que componen los procedimientos de contratación.



Una historia real

Sergio accedió hace dos años al puesto de Delegado de Contratación de su Ayuntamiento. Cuando llegó, los procedimientos que llevaba a cabo este departamento se gestionaban de forma manual; esto generaba a menudo confusiones sobre el flujo que debía seguir cada expediente según el tipo de contrato que se estuviera ofertando, pérdidas de tiempo y errores a la hora de adjuntar documentación, o la generación de cuellos de botella en determinadas fases de la tramitación. Además, se empleaba una gran carga de trabajo en la ejecución de tareas muy rutinarias y que aportaban escaso valor a la Administración.

Un día llegó al departamento la noticia de que uno de los contratistas más importantes de este Ayuntamiento había entrado en concurso de acreedores; esta empresa se había encargado durante años de la limpieza de los cuatro centros deportivos gestionados por este Ayuntamiento. Como parte de este procedimiento legal, se solicitó a la Administración información sobre todas las licitaciones en las que hubiera participado la empresa.

Julia, empleada del departamento de Contratación, dedicó dos semanas de trabajo a indagar entre todos los archivos existentes, dos semanas de duro trabajo para cumplir simplemente con un trámite requerido por la Justicia, que no generaría beneficios para la Administración. Sergio, observando esta situación, se dio cuenta de lo improductivo de este esfuerzo, y buscó la solución en **cividas PROCUREMENT**.

Hoy, cada vez que ocurre un caso similar, los empleados públicos pueden acceder a cualquier información que necesiten con tan sólo hacer un clic, y además tienen la opción de generar todo tipo de informes para la presentación de dichos datos. La eficiencia del departamento ha aumentado notoriamente, tanto en estas tareas como en otras, permitiendo a sus empleados obtener un mayor rendimiento de su tiempo de trabajo y mejorar el servicio prestado por la Administración.

Basado en la plataforma de Administración Electrónica **cividas e-GOV**

Sede Electrónica: registro telemático, catálogo de servicios, envío de ofertas, carpeta del ciudadano, generación y descarga de volantes y certificados.

Gestión de expedientes por procesos: datos del expediente y trámites (por tipología), flujos de trabajo indicando la secuencia de trámites a realizar y quién debe realizarlos, formularios para asistir a los usuarios en la realización de los trámites, plantillas de documentos cumplimentadas automáticamente a partir de los datos del expediente o de los trámites.

Herramientas de modelado: diseño intuitivo y gráfico de flujos de trabajo, formularios, reglas y plantillas de documentos, sin necesidad de tener conocimientos de programación; e implantación de los cambios realizados mientras la plataforma está en funcionamiento (24x7).

Otros: registro presencial, gestión documental, firma electrónica, notificaciones.

Definición y tramitación de procedimientos

Creación del expediente de contratación y selección del tipo de contrato: menor, abierto o restringido, negociado con o sin publicidad, y de diálogo competitivo.

Retención de crédito (departamento, proyecto, importe, etc.) e integración con aplicaciones de contabilidad.

Publicación: concurso, pliegos y otros documentos de interés.

Recepción de ofertas (documentación administrativa y técnica), apertura de sobres y valoración.

Registro de facturas (aprobación y pago) y evolución de garantías.

Información y métricas

Empresas: historial de participaciones (ofertas presentadas, precio de adjudicación), informes y estadísticas.

Administración: historial de concursos ejecutados y registro de contratistas.

Publicación de concursos

En el Perfil del Contratante de la Sede Electrónica de la propia Administración.

En la Plataforma de Contratación del Estado (conector PLACE).

En boletines oficiales (BOE, DOUE, autonómicos, provinciales) y en prensa.