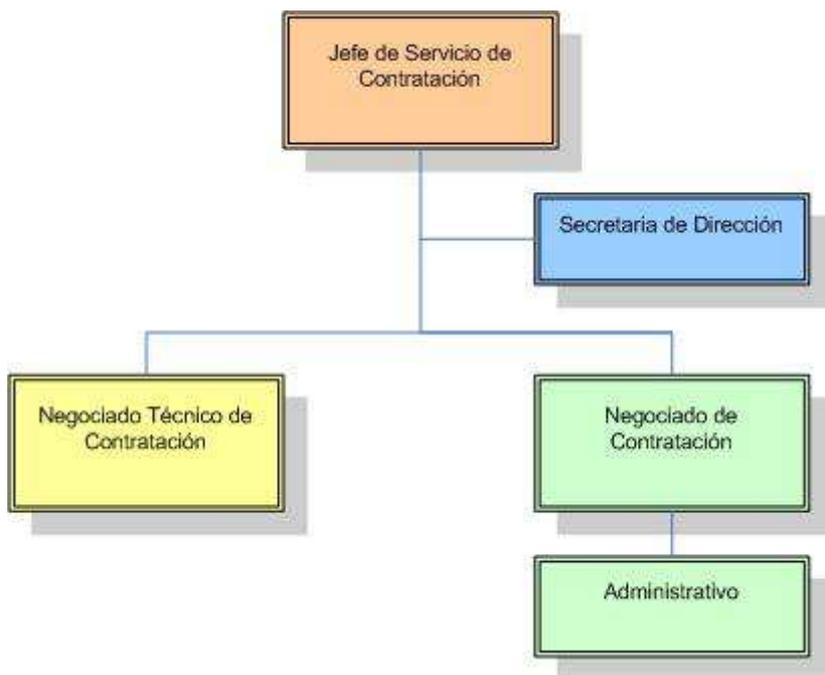


SERVICIO DE CONTRATACIÓN. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES

El Servicio de Contratación, se crea en el año 2007, fundamentalmente para el desempeño de una serie de funciones relativas a la coordinación de la contratación de tipo transversal a las Delegaciones y Servicios Administrativos municipales que, hasta la fecha, no habían sido atribuidas ni asumidas por ningún departamento en particular y además, para la tramitación de los expedientes de contratación que se les encomendase por las distintas Delegaciones.

Tras la modificación operada en el año 2013, el Servicio de Contratación, se configura así como un Servicio cualificado y especializado en contratación pública del Ayuntamiento de Sevilla y demás poderes adjudicadores dependientes del mismo.

Organigrama del Servicio de Contratación



Funciones del Servicio de Contratación.

Las funciones del Servicio de Contratación son las siguientes:

- Mantenimiento y desarrollo del sistema de tramitación, seguimiento e información de los expedientes de contratación .

- Desarrollo, mantenimiento e implantación de los sistemas de contratación electrónica y el portal del licitador. Cumplimiento de la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos en lo relativo al ámbito de la contratación pública.
- Mantenimiento y desarrollo del Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Sevilla (módulo web de sistema de contratación que contiene toda la información relativa a licitaciones publicas y adjudicaciones de contratos del Ayuntamiento de Sevilla).- Desarrollo de la Plataforma de Contratación del Ayuntamiento de Sevilla, centralizando la información contractual del Ayuntamiento de Sevilla, sus organismos autónomos y empresas municipales.
- El análisis y propuesta de mejora de los procesos de contratación dirigidos a la simplificación, operatividad y homogeneización.
- La propuesta de adaptación de procesos y trámites, y la actualización de la documentación asociada a los expedientes electrónicos de contratación derivados de los cambios en la normativa de contratación pública.
- Mantenimiento del Registro de contratos. Desarrollo y mantenimiento de las obligaciones de información sobre contratos públicos derivadas de la futura Ley de Transparencia.
- Comunicación anual a la Junta Consultiva de Contratación de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento de Sevilla.
- Promover consultas a la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1.2 y 11.2 del Decreto 93/2005, de 29 de marzo.
- Coordinación, formación y asesoramiento de las distintas unidades responsables de la tramitación de los expedientes de contratación.
- Elaboración de Pliegos de cláusulas administrativas tipo y contratos tipo.
- Propuesta de instrucciones y normas comunes para la gestión de la contratación.
- Mantenimiento de los formularios de contratación comunes para todos los servicios administrativos. Implementación y adaptación de cambios normativos a los documentos y plantillas del sistema de contratación.
- Asistencia y secretaría de la Mesa de Contratación Única del Ayuntamiento de Sevilla.
- Asistencia y Secretaría de la Comisión informativa de Contratación.

- Asistencia, mantenimiento de formularios y titularidad del Tribunal de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Sevilla, con el alcance previsto en la Resolución nº 762 de 20 de junio de 2012.
- Contratación de los expedientes de contratación derivados de la ejecución presupuestaria del Área de Hacienda
- Cualquier otra relacionada con el impulso y mejora de la contratación en el ámbito del Ayuntamiento de Sevilla.