

CURSO DE LICITACIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADMINISTRACIONES Y DEMÁS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

CONTENIDO DEL CURSO

Parte 1. – Normativa

1. Licitación Pública
 - 1.1 Legislación aplicable
 - 1.2 Objetivo y finalidad de la Ley
 - 1.3 Ámbito de aplicación
 - 1.4 Contratos de las Comunidades Autónomas
 - 1.5 Contratos de las Entidades Locales
 - 1.6 Sectores especiales
 - 1.7 Contratación militar y en materia de seguridad
2. Tipos de procedimientos
 - 2.1 Disposiciones generales sobre la contratación del sector público
 - 2.2 Invalidez de los contratos, recursos y arbitraje
 - 2.3 Organización administrativa para la gestión de la contratación
 - 2.4 Capacidad y Solvencia del empresario
 - 2.5 Objeto, precio y cuantía del contrato
 - 2.6 Garantías exigibles en la contratación del sector público
 - 2.7 Preparación de los contratos
 - 2.8 Adjudicación de los contratos
 - 2.9 Racionalización técnica de la contratación
 - 2.10 Ejecución de los contratos
 - 2.11 Extinción de los contratos
 - 2.12 Cesión de los contratos y subcontratación
3. Contratos especialmente regulados en la LCSP
 - 3.1 Contrato de obras
 - 3.2 Contrato de concesión de obras públicas
 - 3.3 Contrato de gestión de servicios públicos
 - 3.4 Contrato de suministro
 - 3.5 Contrato de servicios
 - 3.6 Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado
 - 3.7 Contratos sujetos a regulación armonizada
4. Otras Disposiciones
 - 4.1 Control de la licitación
 - 4.2 Contratación en el extranjero
 - 4.3 Fiscalidad del contrato administrativo
5. Nuevas Directivas Comunitarias de Contratación Pública
 - 5.1 Análisis de las Directivas. Puntos fundamentales, novedades y sus consecuencias prácticas
 - 5.2 Transposición a la normativa española. Proyecto de Ley de Contratos del Sector Público
 - 5.3 Situación transitoria

Parte 2. – La Ley, en la práctica. Competencias y objetivos

6. Esquemas generales. Procedimientos de contratación administrativa
 - 6.1 Mecanismos de contratación pública
 - 6.2 Procedimiento abierto
 - 6.3 Procedimiento restringido
 - 6.4 Procedimiento negociado
 - 6.5 Diálogo Competitivo
7. Plazos
Dominio de los plazos que pueden aplicarse en el proceso licitatorio, sabiendo cuándo y cómo podemos reducirlos legalmente.
8. Pliegos de Cláusulas Administrativas
 - 8.1 Como redactarlos correctamente
 - 8.2 Que errores se cometen habitualmente y su implicación
 - 8.3 Documentación exigible en cada caso
 - 8.4 Modelos por tipo de contrato
9. Pliegos de Prescripciones Técnicas
 - 9.1 Que información deben de incluir
 - 9.2 Como realizarlos correctamente
10. La Mesa de Contratación
 - 10.1 Quién la compone
 - 10.2 Cometido y responsabilidades
11. Anuncios de Convocatoria
 - 11.1 Dónde y Cuándo publicarlos
 - 11.2 Qué información deben de incluir
 - 11.3 Qué errores se cometen habitualmente y como evitarlos
12. Consultas a los Pliegos
 - 12.1 Resolución de dudas a los licitadores
 - 12.2 Muestras y visitas
13. Apertura de Plicas
14. Adjudicación y Formalización
 - 14.1 Cómo calcular todas las variables
 - 14.2 Fianzas
 - 14.3 Plazos y anuncios
 - 14.4 Redacción y firma del contrato administrativo

Parte 3. – Caso Práctico

Consiste en la resolución de un ejercicio real. Partiendo de la adquisición de un suministro, servicio u obra, se han de realizar todos los pasos necesarios para preparar una convocatoria hasta llegar a la adjudicación de la misma.