

CURSO DE ESTUDIOS AVANZADOS
PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO ¹
-Formación virtual-
20 de septiembre a 28 de noviembre de 2023

Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos

El objetivo principal de esta especialización es que los alumnos dominen la parametrización, el funcionamiento de la mesas electrónicas y la resolución en todos los procedimientos de contratación que se definen en la LCSP y que la PLACSP ofrece a los órganos de contratación y asistencia dotándolos de conocimientos para les permita realizar todos los trámites de contratación electrónica adaptados a las exigencias de la LCSP.

Muy especialmente, desde un punto de vista eminentemente práctico, se destacarán las claves jurídicas para la adecuada utilización de la plataforma conforme a los requerimientos de la LCSP y la experiencia de usuario en la gestión de los expedientes, desarrollo de las sesiones de la Mesa de Contratación y otros asuntos relevantes en la materia.

La especialización en los Servicios de Licitación Electrónica que ofrece la PLACSP es clave para adaptarse y cumplir con la normativa en materia de contratación, así como modernizar y optimizar el proceso de contratación del Sector Público.

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad didáctica I (del 20 al 26 de septiembre): Introducción a los Servicios que ofrece la PLACSP. Elementos necesarios para realizar licitación Electrónica. Órgano de Asistencia. Operador Económico.

1. Aspectos generales de la Plataforma de Contratación.
2. Configuración del Puesto de Trabajo para el correcto funcionamiento de la PLACSP.
3. Módulo de Administración.
4. Usuarios y Roles del Órgano de Contratación.
5. Usuarios y Roles del Órgano de Asistencia.
6. Datos Abierto en la PLACSP. Sindicaciones disponibles.
7. Creación de un Órgano de Asistencia necesario para realizar licitaciones electrónicas en la PLACSP.
8. Creación de Operadores Económicos necesarios para poder realizar presentaciones a una licitación.

Unidad didáctica II (del 27 de septiembre al 3 de octubre): Parametrización de expedientes basados en el procedimiento Contrato Menor.

1. Publicación de la adjudicación de un contrato menor y su posterior anuncio de adjudicación.
2. Parametrización de un contrato menor en la PLACSP.
3. Diferentes opciones para realizar la tramitación del contrato menor en PLACSP (con invitación o sin invitación)
4. Actuaciones a realizar por parte del órgano de asistencia.
5. Resolución del expediente por parte del órgano contratación.
6. Publicación del anuncio de adjudicación.
7. Comunicaciones electrónicas en el procedimiento en el caso de que se licite electrónicamente.

¹ Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 23 de mayo de 2023)

Unidad didáctica III (del 4 al 10 de octubre): Parametrización de expedientes basados en el procedimiento Abierto Simplificado (y Abreviado) en la PLACSP (I)

1. Particularidades del procedimiento Abierto Simplificado Abreviado (art. 159.6) en la Ley 9/2017.
2. Parametrización de una licitación basada en un Procedimiento Abierto Simplificado Abreviado en la PLACSP. Tipología de los sobres.
3. Publicación de una licitación electrónica.
4. Visión de la licitación desde el punto de vista del operador económico.
5. Presentación de ofertas. Recepción de ofertas. Análisis de las ofertas presentadas por parte del órgano de contratación.
6. Preguntas y respuestas en la PLACSP.
7. Órgano de Asistencia. Sesiones. Estado de una sesión. Actos que componen una sesión. Convocatoria de Sesión. Constitución de la sesión. Peculiaridades del Procedimientos Abierto Simplificado (art. 159.6 de la Ley 9/2017) en los Servicios de Licitación Electrónica ofrecidos por PLACSP.
8. Gestión de los actos. Anexar nuevos actos. Resolución de problemas.

Unidad didáctica IV (del 11 al 17 de octubre): Parametrización de expedientes basados en el procedimiento Abierto Simplificado (y Abreviado) en la PLACSP (II)

1. Comunicaciones Electrónicas. Plazo de las comunicaciones. Tipo de comunicaciones.
2. Seguimiento de comunicaciones como herramienta para el control de las comunicaciones enviadas y recibidas. Tablón de anuncios de los licitadores.
3. Temeridad de las ofertas. Tratamiento en la PLACSP.
4. Acta de la Sesión. Publicación en el perfil de contratante.
5. Propuesta de Adjudicación. Requerimiento de documentación al Mejor Clasificado.
6. Publicación de los anuncios de Adjudicación.
7. Comunicación de la adjudicación a todos los operadores económicos.
8. Formalización electrónica del contrato en la PLACSP.
9. Anuncio de Formalización del contrato de manera electrónica.

Unidad didáctica V (del 18 al 24 de octubre): Parametrización de Procedimientos Abiertos Con Lotes en la PLACSP (I)

1. Parametrización de un Procedimiento Abierto Con Lotes.
2. Diferentes opciones a la hora de acreditar los requisitos previos de participación y de parametrizar los criterios de adjudicación.
3. Publicidad de la licitación. Diferentes circunstancias que se pueden dar previas a la publicación de los anuncios.
4. Presentación de ofertas por parte de Operadores Económicos al expediente electrónico publicado.
5. Análisis de las ofertas por parte del Órgano de Contratación.
6. Actuaciones por parte del órgano de asistencia para calificar administrativamente las ofertas recibidas.
7. Análisis de las ofertas según los lotes a los que han presentado oferta.

Unidad didáctica VI (del 25 al 31 de octubre): Parametrización de Procedimientos Abiertos Con Lotes en la PLACSP (II)

1. Diferentes circunstancias que se pueden dar en la mesa de contratación (subsanciones, subsanciones de firma en la oferta económica, bajas temerarias, solicitud de información adicional...)
2. Propuesta de adjudicación.
3. Requerimiento de documentación. Posible subsanación de dicho requerimiento.
4. Resolución de adjudicación por parte del órgano de contratación.
5. Anuncio de adjudicación. Comunicación de Adjudicación.
6. Formalización del Contrato de manera electrónica.
7. Envío de la copia al operador económico.
8. Modificación de contratos en la PLACSP.

Unidad didáctica VII (del 1 al 7 de noviembre): Parametrización de expedientes basados en el procedimiento Restringido en la PLACSP (I)

1. Parametrización de un procedimiento Restringido en la PLACSP con especial hincapié en las especificidades de este procedimiento.
2. Definición del sobre para esta primera fase. Documentos obligatorios a incluir en los sobres.
3. Envío de las solicitudes de participación por parte de los operadores económicos.
4. Actuaciones a realizar en el órgano de asistencia para el análisis de las solicitudes recibidas.
5. Clasificación de los operadores económicos según la documentación presentada.
6. Parametrización de los sobres que conformarán la oferta.
7. Envío de invitaciones a las empresas que han superado la fase de solicitudes para presentar una oferta.

Unidad didáctica VIII (del 8 al 14 de noviembre): Parametrización de expedientes basados en el procedimiento Restringido en la PLACSP (II)

1. Presentación de ofertas por parte de las empresas que han pasado de fase.
2. Evaluación de las ofertas recibidas.
3. Clasificación.
4. Realización de propuesta de adjudicación.
5. Resolución de la licitación electrónica en el órgano de contratación.
6. Requerimiento de documentación al mejor clasificado.
7. Anuncio de Adjudicación y comunicación de la misma a todos los licitadores.
8. Formalización electrónica del contrato en la PLACSP y publicación del anuncio de formalización.

Unidad didáctica IX (del 15 al 21 de noviembre): Parametrización de expedientes basados en el procedimiento Negociado Sin Publicidad en la PLACSP

1. Parametrización de un procedimiento Negociado Sin Publicidad en la PLACSP, en particular la parametrización de los criterios de negociación en los sobres.
2. Alta de Operadores Económicos en el Expediente
3. Envío de las Invitaciones a la Licitación Electrónica a los operadores económicos dados de alta.
4. Presentación de la documentación administrativa por parte de los operadores económicos.
5. Actuaciones en el órgano de asistencia para acceder a la documentación enviada por las empresas como parte de su oferta. Calificación administrativa de los operadores económicos. Comunicaciones electrónicas.
6. Envío de invitación a presentar oferta inicial como criterios de negociación.
7. Actuaciones a realizar por parte del órgano de asistencia para atender las propuestas enviadas por los operadores económicos.
8. Fase de negociación. Envío de invitación para presentar oferta final.
9. Actuaciones en el órgano de asistencia para atender la Recepción de oferta final.
10. Evaluación de una licitación electrónica.
11. Resolución de una licitación electrónica. Requerimiento de documentación al Mejor Clasificado.
12. Publicación de los anuncios de Adjudicación y Comunicación de la adjudicación a todos los operadores económicos.
13. Formalización electrónica del contrato en la PLACSP. Anuncio de Formalización del contrato de manera electrónica.

Unidad didáctica X (del 22 al 28 de noviembre): Parametrización de Acuerdos Marco en la PLACSP y los posteriores establecimientos de Acuerdos Marco en la PLACSP.

1. Parametrización de expedientes Basados en Acuerdos Marco
2. Envío de las invitaciones a licitar / publicación del anuncio de licitación según los importes.
3. Presentación de ofertas.
4. Evaluación de las ofertas mediante licitación electrónica.
5. Resolución de una licitación electrónica.
6. Requerimiento de documentación al Mejor Clasificado.
7. Publicación de los anuncios de Adjudicación y Comunicación de la adjudicación a todos los operadores económicos.
8. Formalización electrónica del contrato en la PLACSP.
9. Anuncio de Formalización del contrato de manera electrónica.
10. Parametrización de un Establecimiento de Acuerdo Marco.
11. Presentación de ofertas por parte de Operadores Económicos al expediente electrónico publicado.
12. Actuaciones por parte del órgano de asistencia para calificar administrativamente las ofertas recibidas.
13. Publicación de las actuaciones en el órgano de contratación.
14. Resolución del contrato por parte del órgano de contratación.
15. Requerimiento de documentación al mejor clasificado.
16. Publicación del anuncio de adjudicación y comunicación a todos los licitadores de los adjudicatarios.

PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:

D. Juan Antonio Ríos Peláez. Responsable del Departamento de Informática del Servicio de Contratación. Diputación de Málaga.

III.- Fecha y metodología: La actividad formativa se desarrollará durante los días **20 de septiembre a 28 de noviembre de 2023.**

La celebración efectiva de la actividad queda supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

La metodología utilizada será íntegramente virtual, con orientación teórico práctica. Para la eficacia de la formación que se pretende impartir, y que se llevará a cabo a través de una plataforma de teleformación, se hace necesario un sistema fluido de intercambio de información entre alumno y tutor, jugando las tutorías un papel fundamental en esta modalidad de formación virtual.

A.- Tutorías. Las tutorías se realizarán íntegramente a través de internet haciendo uso de una plataforma de teleformación habilitada para el seguimiento de la actividad formativa.

B.- Material de apoyo. Se facilitará a cada alumno un material de apoyo, que constituye el instrumento metodológico esencial del proceso de aprendizaje, compuesto por un manual con los contenidos de la actividad formativa, subdividido en unidades didácticas, así como documentación complementaria de la actividad formativa y pruebas de evaluación de cada unidad. Estas pruebas serán utilizadas por los alumnos para verificar su nivel de aprendizaje y permitirán al tutor conocer y evaluar el nivel adquirido. Dicho material se facilitará a través de la plataforma de teleformación.

Segunda.- Destinatarios. Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.

Tercera.- Criterios de selección. El número de asistentes será limitado, por lo que, si fuera necesario, la selección de solicitantes se efectuará atendiendo a los siguientes criterios:

- Prioridad en la presentación de solicitudes y en el pago de los derechos de matrícula.
- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prestar sus servicios en la Comunidad Autónoma de Andalucía

El Centro podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores del mismo o al personal de las Instituciones o Entidades con las que mantenga relaciones de colaboración.

Cuarta.- Solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes durará hasta el día **5 de septiembre de 2023**. Pasada esa fecha sólo se admitirán solicitudes en caso de existir plazas vacantes.

Las solicitudes deberán realizarse través de nuestra página web <http://www.cemci.org> o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales que se aportan en las solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades solicitadas por él mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009, Granada o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org

Quinta.- Derechos de matrícula y bonificaciones.

Derechos de matrícula:

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción, la cantidad de **600 euros** como derechos de matrícula y expedición de las oportunas certificaciones.

Si finalizado el plazo de inscripción quedasen plazas vacantes, los interesados deberán efectuar el pago de los derechos de matrícula en el momento de inscribirse en la actividad.

El abono de los derechos de matrícula podrá realizarse mediante los siguientes medios de pago:

- Tarjeta de crédito o débito.
- Transferencia bancaria a **CAIXABANK código IBAN ES92 2100 7465 1413 0045 8908**, especificando en el campo del "concepto", el número de referencia que se muestra tras realizar la inscripción, NIF del solicitante y apellidos.

En el caso de que por cualquier circunstancia no fuera definitivamente admitida la solicitud o se cancelase la actividad, será reintegrado su importe en el plazo de sesenta días desde la comunicación de la inadmisión o cancelación, una vez se tengan los datos necesarios para su devolución (datos del IBAN desde el que se realizó la transferencia y persona o institución titular del mismo).

En caso de renuncia, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del comienzo de la actividad. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos y una vez comenzada la actividad, no procederá devolución alguna.

Bonificaciones:

- **Bonificación por tercera actividad:**
 - **Persona física:** En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el/la alumno/a del plan de formación 2023, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **450 euros**. **Esta bonificación se aplicará de forma automática.**

- **Persona jurídica (Convenio):** En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa del plan de formación 2023 en la que se matriculen empleados al servicio de la entidad que ha suscrito Convenio con el CEMCI, y siempre y cuando la entidad haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **450 euros**. **Para que se aplique esta bonificación es necesario** que al inscribirse se adjunte cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo de que el solicitante presta sus servicios en la entidad titular del convenio.
- **Bonificación para los 15 primeros empleados públicos locales de la provincia de Granada solicitantes de la misma.**

Para tener derecho a esta bonificación consistente en la **devolución de 150 euros** habrán de seguirse los siguientes pasos:

- Inscribirse en plazo abonando la matrícula general de la actividad (**600 euros**).
- El requisito de ser empleado público de administración local de la provincia de Granada deberá acreditarse al inscribirse adjuntando la cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo de que el solicitante presta sus servicios en la entidad local de la provincia de Granada.
- Remitir en el momento de la inscripción un correo electrónico a gestioneconomica@cemci.org, solicitando dicha bonificación, indicando nombre de la actividad, datos personales y código IBAN del titular que haya abonado la matrícula (alumno/-a o entidad).

Las bonificaciones que procedan se abonarán una vez finalizada la actividad, comprobada la participación y recopilados los datos de todos aquellos que tengan derecho a la misma.

- **Bonificación a directivos y empleados públicos de la Diputación de Granada:** Los derechos de matrícula serán de **300 euros**. El requisito acreditativo del lugar donde presta sus servicios deberá aportarse al inscribirse en la actividad con la cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo correspondiente.

Estas bonificaciones SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ, pudiendo optar por la que se considere más beneficiosa.

Sexta.- Puntuación para habilitados nacionales. De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 1,30 puntos por la superación de la actividad (100 horas) y de 2,00 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado y defensa ante la Comisión de Valoración constituida al efecto.

Séptima.- Certificado de superación/aprovechamiento. Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de superación (100 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual o, en su caso, de aprovechamiento (175 horas), quienes además presenten un trabajo de evaluación que será defendido ante la Comisión de Valoración de la actividad formativa y sea considerado apto por la misma.

En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (100), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.

Al ser una actividad formativa homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), los certificados se expedirán, cuando el CEMCI tenga constancia fehaciente de que la actividad formativa se considera justificada por el IAAP o cuando hayan transcurrido 30 días hábiles desde la presentación de la documentación justificativa, sin que el IAAP haya efectuado requerimiento de subsanación alguno, de

conformidad con la Orden de 13 de enero de 2021, por la que se regula la homologación de acciones formativas en el ámbito del Instituto Andaluz de Administración Pública.

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la participación en la actividad formativa.

SOCIAL MEDIA DEL CEMCI	
	Facebook: https://www.cemci.org/facebook
	Twitter: https://www.cemci.org/twitter
	LinkedIn: https://www.cemci.org/linkedin
	Instagram: https://www.cemci.org/instagram
¿Nos seguimos? ¿Conectamos?	

CEMCI