

Curso

CONTRATACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EMPRESAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS

3^a
EDICIÓN



Los alumnos recibirán el título
"Contratación con la
administración pública en
empresas de construcción y
servicios" de 40 horas
expedido por la Fundación
Empresa de la Universidad de
Alicante.



INTRODUCCIÓN

La Administración Pública supone un 10% del PIB (porcentaje que será muy superior con los futuros fondos de ayuda europeos Next Generation EU) y, pese a ello, muchas pequeñas y medianas empresas no la consideran como un posible cliente por desconocer cómo funciona el proceso de licitación pública de bienes y servicios, percibido como un proceso muy técnico y burocratizado, todo ello a pesar de que los últimos cambios normativos tienen como objetivo fomentar la transparencia y la concurrencia de más empresas en las licitaciones.

Se pasa por alto el hecho de que la Administración Pública posee una capacidad de pago muy superior y mucho más fiable que el cliente privado, las condiciones para gestionar la relación son conocidas y estables desde su inicio y supone una importante fuente de ingresos recurrentes, siendo además un agente económico con necesidades continuas que deben ser cubiertas por una amplia variedad de empresas, por lo que abarca un gran número de sectores productivos.

En el actual escenario de incertidumbre, disponer de un cliente con estas características supone una garantía de estabilidad para cualquier empresa.



OBJETIVOS

1. Conocer cómo funciona el proceso de licitación pública:

- a. Qué etapas conforman el proceso.
- b. Cuáles son las garantías legales que tienen las empresas.
- c. Qué medidas se han tomado para facilitar la transparencia y la concurrencia en estos procesos.
- d. Qué características tienen los contratos de suministro, prestación de servicios o ejecución de obras para la Administración.
- e.Cuál es la documentación relacionada con este proceso, tanto la generada por la Administración, P.C.A.P. y P.P.T., como la que deben aportar las empresas.
- f. Cómo se realiza el procedimiento de adjudicación y posterior ejecución del contrato.



2. Aprender a tomar las decisiones adecuadas en una empresa que quiere empezar a trabajar con la Administración:

- a. Definir qué productos o servicios son los que vamos a ofrecer.
- b. A qué Administraciones nos vamos a dirigir.
- c. Qué medios vamos a destinar a la realización de la oferta y al contrato una vez adjudicado.
- d. Cómo hacer la gestión comercial previa y durante la ejecución del contrato con un cliente público.
- e. Qué implicaciones tiene un contrato con la administración en los recursos administrados por la empresa, en particular cuando existe subrogación de personal.

OBJETIVOS

3. Conocer las herramientas que pueden emplear las empresas para la gestión de incidencias con la Administración durante la ejecución de un contrato:

- a. Qué modificaciones se pueden realizar una vez se inicia el contrato.
- b. Recursos legales disponibles. Cuando, cómo y ante quién presentarlos.
- c. Garantías de pago por parte de la Administración.
- d. Cómo gestionar el cobro y qué mecanismos existen para exigirlo.
- e. Penalizaciones existentes y cómo resolver un contrato.

4. Adquirir las destrezas básicas para presentar una oferta a la administración con garantías de éxito

- a. Identificar en los pliegos de condiciones los elementos más importantes.
- b. La documentación necesaria. Cómo gestionar los plazos.
- c. Análisis económico de la oferta.
- d. Baremación y toma de decisiones a partir de los criterios de adjudicación.
- e. Cómo realizar una oferta que aporte valor añadido.
- f. Qué debemos tener en cuenta y qué no debemos hacer.

5. Comprender y utilizar la compra pública de la innovación

- a. Uso de la innovación por parte de la Administración.
- b. Beneficios que aporta la Compra Pública Innovadora.
- c. Identificar los nuevos procedimientos de contratación en materia de innovación.
- d. Buenas prácticas y herramientas en CPI.

6. Conocer las características del proceso de distribución de fondos next generation:

- a. Qué criterios se van a utilizar.
 - b. Cuáles son las entidades públicas involucradas.
 - c. Qué sectores son los más beneficiados.
 - d. Normativa de aplicación y cambios en la LCSP.
- En qué momento nos encontramos y cuál es el calendario previsto



BLOQUE 1 - LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (LCSP)

1. LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (LCSP).

- a. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.
- b. MEDIDAS PARA FOMENTAR LA PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA.
- c. GARANTÍAS LEGALES.
- d. LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

2. TIPOLOGÍA DE LOS CONTRATOS CON LA ADMINISTRACIÓN.

- a. CONTRATO DE SUMINISTRO.
- b. CONTRATO DE OBRAS.
- c. CONTRATO DE SERVICIOS.
- d. CONCESIONES.

3. CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS

- a. EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA. DIFERENCIAS EXISTENTES CON EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA.
 - 1. OBJETO DEL CONTRATO
 - 2. CONTRATO MIXTO DE OBRAS
 - 3. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO
 - 4. FORMA DEL CONTRATO
 - 5. PRESUPUESTO BASE Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
 - 6. GASTOS GENERALES Y BENEFICIO INDUSTRIAL.
 - 7. REFERENCIA A LOS CONTRATOS POR ADMINISTRACIÓN
- b. EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS
 - 8. EL CONCEPTO DE SUBROGACIÓN DE PERSONAL
 - 9. LA CESIÓN ILEGAL DE TRABAJADORES
- c. LA FIGURA DE RESPONSABLE DEL CONTRATO
- d. JUSTIFICACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS EN OBRAS Y SERVICIOS
- e. SOLVENCIA, CAPACIDAD Y CLASIFICACIÓN. PROPUESTA DE U.T.E.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

- a. PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS GENERALES (PCAG).
- b. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES (PPTG)
- c. EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS (PPT).
- d. EL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (PACP).

5.PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN.

- a.CONTRATO MENOR.
- b.PROCEDIMIENTO ABIERTO.
- c.PROCEDIMIENTO NEGOCIADO Y RESTRINGIDO.
- d.DIÁLOGO COMPETITIVO.

6.EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- a.LA MESA DE CONTRATACIÓN.
- b.ETAPAS, ACTOS Y RECURSOS POSIBLES.
- c.EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- d.GARANTÍAS Y SANCIONES EXISTENTES.
- e.MODIFICACIONES DEL CONTRATO.
- f.RESOLUCIÓN Y FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

7.EJECUCIÓN DE UN CONTRATO DE OBRA PÚBLICA

- a.ACTA DE REPLANTEO
- b.CERTIFICACIONES MENSUALES
- c.CLÁUSULAS ESPECIALES DE EJECUCIÓN
- d.MODIFICACIONES CONTRACTUALES
- e.REFERENCIAS A LA REVISIÓN DE PRECIOS
- f.SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. CAUSAS.
- g.INCUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- h.ACTA DE RECEPCIÓN
- i.CERTIFICACIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN DE OBRA
- j.ANEXO I: CRITERIOS DE VIABILIDAD
- k.ANEXO II: CRITERIOS DE RENTABILIDAD

BLOQUE 2 - CÓMO REALIZAR UNA OFERTA EXITOSA

8.EL CRECIMIENTO GRACIAS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

- a.PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE NEGOCIO PÚBLICO.
- b.LA SELECCIÓN DE CONCURSOS.
- c.EL DEPARTAMENTO DE OFERTAS EN LA EMPRESA.
- d.RACIONALIZACIÓN. MEDIOS PROPIOS Y EXTERNOS.
- e.VENTAJAS DE CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

9.GESTIÓN COMERCIAL CON LA ADMINISTRACIÓN.

- a.CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE PÚBLICO.
- b.EL PERFIL COMERCIAL REQUERIDO.
- c.JERARQUÍA Y NECESIDADES.
- d.ESTRATEGIA COMERCIAL.
- e.RLT Y EL PROCESO DE SUBROGACIÓN.

10.REALIZACIÓN DE UNA OFERTA PARA LA ADMINISTRACIÓN.

- a.DOCUMENTACIÓN NECESARIA Y LÍMITES A LA OFERTA.
- b.INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS: ESTRUCTURA Y CONTENIDO.
- c.ANÁLISIS DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN.
- d.ESTUDIO ECONÓMICO: RIESGOS Y VIABILIDAD DEL CONTRATO.
- e.CUADRO RESUMEN DE LA OFERTA.

11.CÓMO MEJORAR UNA OFERTA.

- a.MEJORES PRÁCTICAS EN LA REALIZACIÓN DE OFERTAS.
- b.APORTAR VALOR EN UNA OFERTA DIFERENCIADA.
- c.LA VISIÓN COMERCIAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA OFERTA.
- d.ERRORES MÁS HABITUALES EN EL PROCESO.

BLOQUE 3 - LA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

12.¿QUÉ ES LA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN?

- a.ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INNOVACIÓN.
- b.OBJETIVOS DE LA CPI.
- c.BENEFICIOS DE LA CPI.

13.PROCESO DE CONTRATACIÓN DE INNOVACIÓN.

- a.ESQUEMA GENERAL.
- b.FASE 1: DETECCIÓN DE NECESIDADES.
- c.FASE 2: VINCULACIÓN.
- d.FASE 3: PUESTA EN MARCHA.
- e.FASE 4: SEGUIMIENTO.

14.TIPOS DE PROCEDIMIENTOS DE CPI.

- a.COMPRAS PÚBLICAS PRECOMERCIALES.
- b.DIALOGO COMPETITIVO.
- c.COMPRAS PÚBLICAS DE TECNOLOGÍA INNOVADORA.
- d.ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN.
- e.VENTAJAS E INCONVENIENTES DE CADA PROCEDIMIENTO.
- f.MAPA DE SELECCIÓN.

15.ANÁLISIS DE CASOS PRÁCTICOS.

16.MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS.

17.HERRAMIENTAS DE APOYO.

BLOQUE IV- EL PLAN DE RECUPERACIÓN. FONDOS NEXT GENERATION

18.EL PLAN DE RECUPERACIÓN PARA EUROPA

- a.COMPOSICIÓN DE LOS FONDOS.
- b.OBJETIVOS DE LOS FONDOS DE RECUPERACIÓN.
- c.CRITERIOS PARA EL REPARTO DE LOS FONDOS.

19.EL REPARTO DE LOS FONDOS EN ESPAÑA

- a.RECOMENDACIONES DEL CONSEJO EUROPEO.
- b.CLAVES DEL PLAN ESPAÑA PUEDE.

20.LA GESTIÓN DE LOS FONDOS

- a.NORMATIVA DE APLICACIÓN.
- b.ENTIDADES INVOLUCRADAS
- c.INSTRUMENTOS Y CRITERIOS PARA SU DISTRIBUCIÓN.
- d.CAMBIOS EN LA LCSP.

21.EL ACCESO A LOS FONDOS

- a.COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA.
- b.PROYECTOS Y SECTORES POTENCIALMENTE BENEFICIADOS.
- c.CALENDARIO.

GUSTAVO GARCÍA GARCÍA

Licenciado en Derecho por ESADE (LIC&MD) con intensificación en Derecho de la Empresa. Máster en administración y dirección de empresas por ENAE (mención de honor).

Ha desempeñado buena parte de su carrera profesional en banca y también como abogado en derecho mercantil, civil y administrativo, asesorando y asistiendo a empresas del sector de la construcción en relación con los conflictos derivados de la ejecución de contratos de obra pública y privada.

Ha sido secretario general de FRECOM, puesto simultaneado con la Secretaría General de la Cámara de Contratistas de Obra Pública de la Región de Murcia, Secretaría del Consejo Regional de la Fundación Laboral de la Construcción, así como del Organismo Paritario para la Prevención en la Construcción (OPPC) y vocal del grupo 2 del Consejo Económico y Social de la Región de Murcia.

Ha colaborado activamente en el asesoramiento a empresas contratistas de obra pública, así como en la defensa del sector de la construcción y del colectivo empresarial mediante la impugnación administrativa de pliegos en aquellos casos que se han considerado contrarios a la ley. Asimismo, ha participado en iniciativas desarrolladas por la administración pública como son la comisión de obra pública del libro blanco de la construcción de la Región de Murcia y la comisión de urbanismo y vivienda.



CARLOS MARTINEZ EGEA

Consultor especialista en Contratación Pública y Gestión de Costes de RR.HH. Ingeniero Industrial por la Universidad Politécnica de Valencia y MBA-Executive por FUNDESEM.

Durante su carrera profesional ha desempeñado cargos directivos en las divisiones de Servicios y Facility Management de grandes compañías multinacionales, como Ferrovial (Ibex35), ACS (Ibex35) o Elis (CAC40), con responsabilidad directa sobre la contratación y gestión de gran número de contratos públicos por importe superior a los 100 MM €.

Posee amplia experiencia en la gestión comercial del cliente público, la realización de ofertas para la administración y la ejecución de contratos de servicios para entidades locales, autonómicas o de ámbito nacional (Puertos del Estado, ADIF o AENA) así como Universidades y otras entidades, con un abanico de servicios muy diverso.

Imparte formación en Universidades y Escuelas de Negocio en el área de Contratación Pública y Gestión de Costes de RR.HH.

CARLOS LLORCA QUEVEDO

Gerente en la consultora tecnológica Everis dentro de la unidad de negocio de Sector Público en Comunidad Valenciana y Región de Murcia.

Con más de quince años de experiencia, ha tenido la oportunidad de trabajar en diferentes ámbitos y clientes, siempre bajo una estrecha relación con la innovación y las nuevas tecnologías.

Actualmente es el responsable de la línea de desarrollo de negocio en la administración pública con el principal objetivo de acompañar a las administraciones en su proceso de transformación digital, ejecutando proyectos de desarrollo e implantación de tecnología, consultoría para la definición y estrategia de planes de gobierno TI, así como proyectos relacionados con Ciudades Inteligentes utilizando tecnologías disruptivas como Internet of Things, IA, Big Open Data, Blockchain o Data Analytics.

En los últimos años se ha focalizado en el desarrollo de proyectos innovadores para la administración a través de procedimientos de Compra Pública Innovadora. En ese sentido ha realizado conferencias y formaciones tanto a empresas como a la propia Administración.



¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

El programa está diseñado para ayudar a emprendedores y pymes de construcción y servicios que quieran hacer de la Administración Pública un cliente fiable, recurrente y con grandes posibilidades de crecimiento, aportando mayor solidez a sus ingresos en épocas de recesión.

Destinado a empresas de construcción y servicios que quieran trabajar con la Administración Pública y desconocen cómo funciona un procedimiento de licitación, así como a aquellas empresas que ya lo hacen y quieren mejorar sus resultados en las licitaciones.

METODOLOGÍA

Los objetivos del programa se alcanzarán a través de ponencias, debates, análisis y resolución de múltiples casos prácticos, junto con la experiencia aportada por los docentes, que facilitarán a los asistentes una amplia visión sobre el funcionamiento del proceso de licitación y la posterior ejecución del contrato, la normativa aplicable, las herramientas disponibles y la gestión de los fondos europeos de recuperación.

CALENDARIO

El programa se impartirá en modalidad Aula Virtual, en formato online síncrono en las fechas siguientes:

- **Viernes 12 de noviembre de 2021** 16:00-20:00
- **Martes 16 de noviembre de 2021** 16:00-20:00
- **Viernes 19 de noviembre de 2021** 16:00-20:00
- **Miércoles 24 de noviembre de 2021** 16:00-20:00
- **Viernes 26 de noviembre de 2021** 16:00-20:00
- **Viernes 03 de diciembre de 2021** 16:00-20:00
- **Viernes 10 de diciembre de 2021** 16:00-20:00

ACREDITACIÓN DEL CURSO:

Los alumnos recibirán el título "Programa Executive de Contratación con la administración pública en empresas de construcción y servicios" de 40 horas expedido por la Fundación Empresa de la Universidad de Alicante.



PRECIO

- Los derechos económicos del curso ascienden a **595,00 €**, bonificables a través de FUNDAE, que deberán ingresarse hasta 10 días después de la cumplimentación del formulario de matrícula en la cuenta **IBAN ES16 0049 6587 1725 1616 2150** indicando "PROGRAMA EXECUTIVE LICITACIÓN PUBLICA FUNDEUN". Enviar justificante de pago a **marga.ruiz@ua.es**
- El programa se compone de 28 horas de formación lectiva en directo junto con 12 hrs adicionales de ejercicios y trabajo individual por parte del alumno.
- Los alumnos recibirán el título "Programa Executive de Contratación con la Administración en tiempos de Crisis" de 40 horas expedido por la Fundación Empresa de la Universidad de Alicante.

CONTACTO E INSCRIPCIONES:



965903833



marga.ruiz@ua.es

