

Práctica 6

1. Objetivos

- 1.1 Simular el proceso de contratación pública en el caso de contratos abiertos.
- 1.2 Conocer y asimilar los conceptos básicos involucrados en la contratación pública.
- 1.3 Simular un proceso de licitación pública en todas sus fases.
- 1.4 Analizar los aspectos técnicos y de gestión a tener en cuenta en las licitaciones públicas.

2. Documentación aportada

- 1. Pliego de Prescripciones Técnicas
- 2. Pliego de Prescripciones Administrativas
- 3. Tarifas máximas de referencia a considerar para los costes de recursos humanos.

3. Operativa de Trabajo

a) Presentación de la práctica

Al comienzo de la práctica se presentará la oferta pública que los alumnos deberán cubrir durante la realización de la misma. El profesor dará las directrices y los alumnos podrán realizar cuestiones referentes a la documentación que estará disponible en los canales propios de la asignatura. Durante esta primera sesión, los profesores presentarán a los alumnos la documentación (Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Clausulas Administrativas).

b) Elaboración de Oferta Técnica

Una vez entregada la documentación, los alumnos se reunirán para elaborar la Oferta Técnica y Administrativa de su propuesta. Para ello, deben basarse en las tarifas de referencia a considerar y presentar una oferta técnica donde expongan los recursos, bajadas, etc. Deben basarse totalmente en las instrucciones referentes. Durante la primera hora de la segunda sesión, se podrán preguntar en público dudas referentes a las ofertas.

Es necesario que se entreguen las ofertas como se indica en el propio pliego.

c) Apertura de plicas y valoración de ofertas

La simulación de la mesa de contratación y de la apertura de plicas se realizará en sesión abierta siguiendo el siguiente protocolo:

1. Los miembros de la mesa expondrán qué ofertas quedan fuera del proceso de contratación debido a defectos de forma.
2. Valoración económica: se mostrará la valoración económica de todas las ofertas indicando aquellas que derivan en baja temeraria.
3. Valoración técnica: se designará a la oferta ganadora según matriz de valoración representada en el pliego.

4. Documentación a entregar

1. Sobre 1. Con el contenido indicado en el pliego de cláusulas administrativas.
2. Sobre 2. Con la memoria técnica.
3. Sobre 3. Con la valoración económica.

Dado que se está simulando el proceso de contratación pública, el procedimiento de entrega de documentación se realizará en formato digital, de tal forma que cada uno de los sobres de documentación se reemplazará por un fichero “zip” que deberá contener copia digital completa (incluidas las firmas que correspondan) de todos y cada uno de los documentos que deberían incluirse en cada uno de los correspondientes sobres.

Para nombrar cada uno de los ficheros “zip” se ha de seguir el siguiente criterio:

- El fichero correspondiente al Sobre 1: “sobre1_nn”.
- El fichero correspondiente al Sobre 2: “sobre2_nn”.
- El fichero correspondiente al Sobre 3: “sobre3_nn”.

“nn” indica el número de grupo de prácticas que corresponda.

ANEXO

TARIFAS MÁXIMAS (I.V.A. Incluido)	
EN HORAS	DE 3 A 9 MESES
Jefe de Proyecto / Consultor Senior	68,20
Consultor / Técnico de Sistemas	61,39
Analista Funcional / Analista de Sistemas Administrador de Base de Datos	51,16
Analista Programador / Técnico de Mantenimiento	44,33
Programador / Asesor de Microinformática	37,51
Auxiliar / Grabador	20,47
EN JORNADAS (DE 8 HORAS)	DE 3 A 9 MESES
Jefe de Proyecto / Consultor Senior	545,61
Consultor / Técnico de Sistemas	491,04
Analista Funcional / Analista de Sistemas / Administrador de Base de Datos	409,23
Analista Programador / Técnico de Mantenimiento	354,63
Programador / Asesor de Microinformática	300,08
Auxiliar / Grabador	163,71