



## PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2014

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS MAP

ÁREA TEMÁTICA: JURÍDICO ADMINISTRATIVA PROCEDIMENTAL

Acción Formativa nº	Denominación:	Contratación Administrativa Orientada a la Gestión de la CAM (Presencial)			
	Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones	1	Participantes por Edición	20	Total Participantes	20
Nº de Horas por Edición	20	Total Horas	20		

Calendario previsto: del 22 al 26 de Septiembre

#### Contenidos:

##### I.- Introducción:

Definición de contrato administrativo.

Importancia de la contratación administrativa.

Marco normativo.

La especialidad de Melilla y las diferencias con los Ayuntamientos

Distribución de competencias en materia de contratación.

##### II.- Preparación de los Contratos.

La calificación del contrato.

¿Es un contrato menor?

El acto administrativo de Inicio

El Informe de Necesidad

El Pliego de Prescripciones Técnicas

Actuaciones preparatorias especiales

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Determinación de los criterios de solvencia y de adjudicación.

Informes jurídico y de fiscalización.

Propuesta.

##### III.- Adjudicación de los Contratos.

Resolución de inicio.

Anuncios.

Plazos.

La Mesa de Contratación.

Resolución de adjudicación.

El Contrato. Formalización.

El Recurso especial en materia de contratación.



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Administraciones Públicas  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
Centro de Estudio y Formación



#### **IV.- Remisión al Tribunal de Cuentas.**

#### **V.- Ejecución de los Contratos.**

Modificación de los contratos.  
Contrato complementario.  
Pago del precio.  
Certificaciones.  
Incidencias.  
Interpretación.  
Revisión de precios.  
Resolución del contrato

**Parte práctica: Elaboración de un expediente de contratación en su fase preparatoria.**