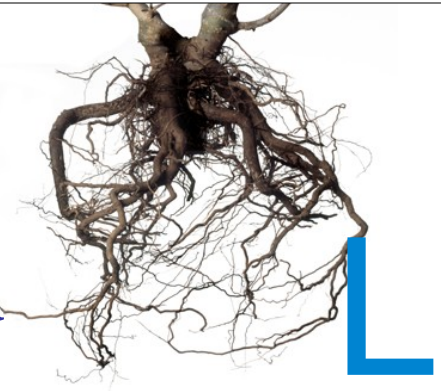


Inclusión de cláusulas sociales de calidad en el servicio en contratos de obra menor (contratos de formación)



Ficha resumen de buenas prácticas

1. Datos de identificación de la Buena Práctica

Título	Inclusión de cláusulas sociales de calidad en el servicio en contratos de obra menor (contratos de formación)
Ámbito territorial	Local
Población	Ciudad de Sevilla
Entidad	Redes Sevilla
Contacto	Isabel M^a cuadrado Estepa, M^a del mar Villalba Vega
Web	www.redessevilla.org
Disponible en formato electrónico	No
Otros formatos (indicar)	Ejemplos en pdf

2. Dimensión en la que se encuadra la BP (señalar las que procedan)

- Económica
- Social
- Medioambiental
- Buena gobernanza y gestión transparente

3. Descripción de la BP

Descripción resumida (dos líneas):

Breve resumen

Se incluyen cláusulas referidas a la solvencia técnica social o medioambiental de los licitadores de calidad en el servicio, tanto como mínimos exigibles como valoración positiva para la elección de la oferta:

“Los criterios de valoración de las distintas ofertas para la adjudicación de la contratación del servicio son: 50% a la oferta económica más ventajosa y 50% a la mejor propuesta técnica (Equipo humano asignado, contenidos didácticos, metodología, actividades complementarias, instalaciones, Responsabilidad social corporativa, enfoque integrado de género y criterios de sostenibilidad medioambiental, etc...).”

4. Estado de ejecución de la BP (caso de que la ejecución esté finalizada y transferida marcar ambas casillas, precisando brevemente la causa de finalización y transferencia)

- Inicial Fecha: septiembre 2010
- Avanzada Fecha:
- Finalizada Fecha:
- Transferida Comentar brevemente: hasta el momento, se han ejecutado 30 contratos de formación con este modelo.

5. Adecuación de la BP a los principios y valores de la RST

- Corresponsabilidad
- Empoderamiento
- Sostenibilidad
- Transparencia
- Diversidad
- Gestión del Conocimiento
- Innovación

Explicar brevemente

6. Gestión interna de la RS

Describir brevemente

Para proceder a la adjudicación de los servicios de formación, se elabora un informe de necesidad para cada una de las acciones formativas, para lo que es necesario delimitar el ámbito de curso, los objetivos, realizar la previsión de fechas de comienzo y de los recursos necesarios para el desarrollo de los mismos.

El proceso de adjudicación de los Servicios de formación, comienza con una revisión y actualización de los listados de proveedores de formación y empresas o entidades que la impartan y que de alguna manera esté relacionada con nuestra oferta formativa.

Para este primer nivel de planificación y decisión, es importante el diseño de instrumentos para la baremación, y la recogida de datos relevantes para nuestros objetivos.

Se realizan las invitaciones a participar en este proceso, y se determina el plazo para la presentación de las propuestas. Una vez recibidas, se procede a su valoración y determinación de cual de ellas será la adjudicataria.

Este proceso, se realiza conforme a las formas de licitación pública, reguladas en la LEY 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En el baremo que acompaña a la invitación tendremos en cuenta, que los criterios de valoración de las distintas ofertas para la adjudicación de la contratación del servicio son: 50% a la oferta económica más ventajosa y 50% a la mejor propuesta técnica.

La valoración que se realiza para llevar a cabo la adjudicación, contempla, criterios relacionados con los siguientes apartados: Experiencia de la entidad y del equipo asignado a la formación, aspectos metodológicos, instalaciones y otros aspectos de mejora.

Para cada una de las acciones, se ha optado por el procedimiento más idóneo en función de su temática, del perfil del alumnado, de la existencia de requerimientos específicos en cuanto a ubicación y condiciones del aula, del equipamiento ó recursos materiales, etc...

7. Agente(s) responsable(s) de la actuación

- | | |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Administración | <input type="checkbox"/> Empresas |
| <input type="checkbox"/> Agentes sociales | <input type="checkbox"/> Otras |
| <input type="checkbox"/> Sociedad civil | |

8. Participantes

- | | |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Administración | <input type="checkbox"/> Empresas |
| <input type="checkbox"/> Agentes sociales | <input type="checkbox"/> Otras |
| <input type="checkbox"/> Sociedad civil | |

9. Coste y financiación

Coste:

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Financiación con fondos propios. |
| <input type="checkbox"/> Financiación con fondos ajenos. |

10. Observaciones y DAFO.

Serías dificultades hasta consensuar con los técnicos/as de administración general.

