



E23-0020

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE:**

**“A. T. PARA LA REVISIÓN DE LA ESTRATEGIA Y
GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN EN RSC, Y
ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE
SOSTENIBILIDAD DE LA APB”**

**GOBIERNO CORPORATIVO,
COMUNICACIÓN Y RSC**

AÑO: 2024



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA “A. T. PARA LA REVISIÓN DE LA ESTRATEGIA Y GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN EN RSC, Y ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD DE LA APB”

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES
2. OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO
3. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
4. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DEL LICITADOR
5. PLAZO DE EJECUCIÓN.
6. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO
 - 6.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA
 - 6.2 MEDIOS PERSONALES
 - 6.3 Subcontratos y/o subrogación del personal
 - 6.4 INSTALACIONES
 - 6.5 MEDIOS TÉCNICOS
7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.
 - 7.1 UNIDADES ADICIONALES
8. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
 - 8.1 CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTASEGURIDAD Y SALUD
 - 8.2 UTILIZACIÓN DE MATERIALES
 - 8.3 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS
 - 8.4 PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS E INSTALACIONES QUE HAN DE EXIGIRSE
 - 8.5 ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS
 - 8.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD
 - 8.7 ORGANIZACIÓN Y POLICÍA
 - 8.8 INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA
 - 8.9 INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA



- 8.10 INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
- 9 CONDICIONES GENERALES
 - 9.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO
 - 9.2 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR
 - 9.3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
 - 9.4 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO
 - 9.5 CAUSAS DE SUSPENSIÓN Y DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
 - 9.6 INFORMES SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
 - 9.7 DISPONIBILIDAD, PENALIZACIONES
 - 9.8 TRABAJOS NO AUTORIZADOS
 - 9.9 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO
- 10 CONSIDERACIÓN FINAL:

ANEXO 1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD

ANEXO 2: VALORACIÓN CON MEDICIONES Y PRECIOS DESCOMPUESTOS



1. ANTECEDENTES

En mayo de 2024 la Autoridad Portuaria de Baleares (en lo sucesivo APB) aprobó un Plan de Responsabilidad Social Corporativa para los años 2024-2027. Este hito ha supuesto la definición de un listado de prioridades sobre las que concretar la acción y los recursos dedicados al compromiso que la organización tiene con el desarrollo sostenible y la triple cuenta de resultados.

Con anterioridad la APB ya venía dando cumplimiento a la obligación legal establecida en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por RD Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, elaborando y publicando su Memoria de Sostenibilidad anual. Asimismo, desde el Departamento de Calidad, Medio Ambiente, Innovación y RSC se había definido y liderado un Plan de RSC y se impulsaron avances significativos en la caracterización y relación con grupos de interés de la APB en cuanto a aspectos ambientales, sociales, de gestión y gobernanza.

Por otra parte, la importancia de la orden TMA/1014/2022, de 7 de octubre, por la que se aprueba el Marco Estratégico del sistema portuario de interés general, así como el creciente protagonismo de estas cuestiones en la estrategia y gestión de la APB hace necesario contratar una asistencia técnica que cuente con personal especializado que asegure la definición de una estrategia transversal de RSC, su alineamiento con los ODS y la Agenda 2030, así como el desarrollo y seguimiento de las diferentes acciones programadas. El objeto del contrato es, por tanto, la prestación de servicios de asistencia técnica al área de RSC y sostenibilidad de la APB en cuestiones estratégicas y de reporte, así como en la gestión de tareas operativas derivadas de la definición de la Estrategia de Sostenibilidad 2024-2027 y los planes de acción relacionados.

2. OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones técnicas que, en unión de las disposiciones que con carácter general se indican, han de regir en la contratación de los trabajos de asistencia técnica al Comité de RSC y de revisión y seguimiento del Plan de RSC y Sostenibilidad 2024-2027 de la Autoridad Portuaria de Baleares.

3. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar por el adjudicatario dentro del contrato serán los descritos a continuación:

A. Plan de RSC 2024-2027:

1. Revisión y ajuste del Plan de RSC de la APB 2024-2027. Dicha revisión tendrá en consideración las acciones que se han venido desarrollando hasta el momento por la APB, el Plan Estratégico de la APB, el Marco Estratégico del Sistema portuario de interés general, así como otras cuestiones en línea con la Agenda 2030, proponiendo las modificaciones que permitan ampliar el impacto de las acciones de la APB en materia de Sostenibilidad. En este sentido, se desarrollarán reuniones previas para consensuar la versión final de la propuesta de Plan, así como los mecanismos de monitorización del



despliegue y propuesta de mejoras al mismo que deberá ser aprobada por el Responsable del Contrato. Esta tarea se realizará durante los dos primeros meses del contrato, contando a partir de la adjudicación del mismo. Para la realización de los trabajos que se describen a continuación, se ha de utilizar una metodología que permita determinar objetivos, elementos críticos, indicadores de avance, etc. para asegurar el seguimiento de su desarrollo. Cada uno de los puntos siguientes de éste apartado se plasmará en un informe. En este proceso, como mínimo se realizarán las siguientes tareas:

- i. Revisión y redacción de los documentos relativos al Compromiso corporativo de la APB con la RSC:
 1. La APB trabaja actualmente en la revisión de su misión, visión, valores y propósito. La empresa adjudicataria de este contrato tendrá en cuenta los avances de este proyecto en el desarrollo de sus propios documentos y trabajos.
 2. Revisión y/o redacción de políticas corporativas (cómo mínimo):
 - a. Código ético
 - b. Política de Derechos Humanos
 - c. Política de RSC y Sostenibilidad
 - d. Política Medioambiental
 - e. Política de RRHH
 3. Revisión y propuesta del Gobierno Corporativo y la estructura organizativa necesaria para gestionar la RSC correctamente
- ii. Diagnóstico: análisis y evaluación de la situación de la APB en materia de RSC y Sostenibilidad. Para ello dicho análisis se realizará con dos enfoques:
 1. INTERNO: Análisis de los avances desarrollados y de los objetivos pendientes de avance del actual Plan de RSC 2024-2027, detección de carencias o lagunas en la gestión sostenible, definir el nivel de ambición al que aspira la APB en materia de RSC y sostenibilidad.
 2. EXTERNO: Orientado a detectar e incorporar los cambios regulatorios, estándares y buenas prácticas en materia de sostenibilidad de organismos públicos y privados a nivel nacional.
- iii. Revisión de los proyectos iniciados e incorporación de nuevos retos. Las propuestas que la empresa consultora entienda convenientes introducir, deberán ser analizadas teniendo en cuenta los mismos aspectos del apartado precedente, debiendo consensuarse con los responsables de su ejecución.
- iv. Para cada una de las acciones previstas en el plan (antiguas o nuevas) deberán detallarse:
 1. Nombre de la iniciativa y breve explicación.
 2. Objetivos (SMART)
 3. Descripción de las fases y principales actividades de cada iniciativa
 4. Responsables de implementación de la iniciativa
 5. Vinculación a objetivos estratégico y operativo de la APB



6. Recursos económicos, técnicos y tecnológicos requeridos para llevar a cabo la iniciativa.
 7. Indicadores que permitan medir el desempeño de la iniciativa
 8. Alineación de la iniciativa con los ODS, meta a la que persigue contribuir y nivel de consecución de esa contribución.
 - v. La empresa adjudicataria realizará un nuevo documento del Plan ajustando la versión inicial en Word y otro en versión ppt (más sintético y enfocado en comunicarse interna y externamente, por lo tanto, con un componente alto en cuanto a diseño y maquetación). También actualizará y mejorará las fichas de cada uno de los proyectos incluidos dentro del plan, al objeto de contar con toda la documentación relativa al plan renovada y operativa.
2. Apoyo a la APB en la definición, y ejecución de actuaciones concretas a realizar en cada uno de los cinco puertos de interés general que gestiona la APB, ya sean estas tanto actuaciones contenidas en Plan de RSC 2024-2027 de la Autoridad Portuaria de Balears como otras potenciales de nueva introducción en coordinación con la persona Responsable del contrato. Esta tarea incluye la propuesta y ejecución de un calendario trimestral y anual de actividades relacionadas con los cinco pilares de la estrategia de RSC de la APB y que serán como mínimo:
 - i. Gobernanza: integridad y transparencia. Cultura ética
 - ii. D. Económica: Enfoque tractor de la RSC. Gestión empática con las expectativas de los grupos de interés.
 - iii. D. Ambiental: Transición verde. Eficiencia energética.
 - iv. D. Laboral: Orgullo de pertenencia. Talento y formación. En este punto en especial, la empresa adjudicataria desarrollará, entre otras cosas, un plan anual en el que cada mes habrá una temática sensible para el colectivo de trabajadores desde el punto de vista de posicionar a la APB como una empresa saludable y cercana, construir una relación de confianza con los trabajadores, etc. (Ejemplo: Concepto 12 meses, 12 causas).
 - v. D. Social: Alianzas. Relación Puerto-ciudad.

La empresa adjudicataria desarrollará, junto con la responsable del contrato, las tareas propuestas diseñando objetivos, indicadores, actividades que se desprenden de la propuesta, así como la redacción de textos, materiales de comunicación, presentaciones o cualquier otro material necesario para la ejecución de las actividades del plan de RSC.

3. Seguimiento de los ODS en el Plan de RSC 2024-2027 y en la operativa de APB. De forma específica, cada acción del Plan de RSC de la APB 2024-2027 deberá ligarse al ODS correspondiente y medirse el grado de avance de la acción respecto a la agenda 2030, en consonancia con los estándares de medición e indicadores que incorpora la propia Agenda 2030. De este análisis se redactará un documento anual que describa el “Compromiso de la APB con la Agenda 2030” y sus ODS específicos asociados. Se elaborará un



informe de seguimiento y resultados anual analizando el impacto que el plan tiene en los ODS y la Agenda 2030, y determinando las propuestas de mejoras.

4. Participación en Comités y grupos de trabajo de la APB relacionados con la RSC y la sostenibilidad bajo la petición del responsable del contrato:
 - i. Apoyo al comité de RSC ya existente en APB. Se establecerá una periodicidad mínima trimestral de reunión tal que permita el seguimiento de las actuaciones. El apoyo al comité se concretará también en la preparación de la documentación de soporte necesaria antes de la convocatoria (presentación ppt, informes adicionales, etc.), durante la realización y después de la misma, incluyendo actas y la preparación de documentación consensuada, así como las acciones a desarrollar fruto de las decisiones que se tomen en la reunión. Como mínimo, la adjudicataria preparará para esas reuniones una sección informativa en la que se recojan buenas prácticas implantadas en el sector, casos de éxito, modificaciones legislativas que afecten a la Sostenibilidad, noticias de interés, recomendaciones para la APB, etc. así como un informe del grado de avance de las acciones del Plan de RSC de la APB.
 - ii. Preparación de temas a tratar, elaboración de documentación de soporte (ppt, escritos, propuestas, cartas), preparación de las presentaciones de los Consejos de Navegación de los cinco puertos, de presentaciones y/o documentación para la participación de la APB en foros asimilables, ya sean interno o externos, así como cualquier otro documento relativo a la RSC que sea demandado por la responsable del contrato.
5. Redacción de los documentos que definan la gobernanza de la RSC en la APB:
 - i. Redacción de una propuesta de instrucción sobre la dinámica de trabajo del Comité de RSC.
 - ii. Revisión y redactado de todas las nuevas políticas relacionadas con el ámbito de la RSC y la sostenibilidad de la APB (mencionadas en el punto 1.i.2)
 - iii. Redacción de una propuesta de instrucción para la aprobación del Plan anual o plurianual de RSC de la APB
 - iv. Guías de buenas prácticas, de concienciación, de comportamiento responsable en aspectos ESG, etc.
 - v. Cualquier otro documento que se estime oportuno por parte del Responsable del Contrato relativo a la RSC y la Sostenibilidad de la APB.
6. Diseño, preparación de materiales e impartición (a criterio del responsable del contrato) de acciones formativas e informativas en materias relacionadas con la RSC y sostenibilidad para públicos internos de la APB (Como máximo 1 vez al año, en las sesiones que sean necesarias para cubrir el total de la plantilla y a petición del responsable del contrato).



7. Proporción de documentación, noticias, análisis comparativos, prospectivos y de tendencias en temas de interés para la APB relacionados con la RSC y sostenibilidad tanto en Autoridades Portuarias, como en contextos más amplios (administración, empresas privadas, ámbitos nacionales e internacionales, etc.).
8. Apoyo en la ideación y soporte en la definición de jornadas y eventos relacionados con la RSC y sostenibilidad organizados por la APB en sus instalaciones (Port Centres, Jornadas de puertas abiertas, eventos con grupos de interés, etc.) tanto a nivel interno como externo.
9. Apoyo a la APB en la gestión de la relación con sus actuales alianzas en materia de RSC, propuesta de potenciales nuevas alianzas de interés.

B. Memoria anual de Sostenibilidad:

10. La APB desea renovar y hacer más útiles y comprensibles sus memorias de RSC. Para ello, la empresa adjudicataria realizará una propuesta de un nuevo modelo de memoria de sostenibilidad para la APB mucho más concreto, resumido y con un componente de diseño mucho mayor. También realizará una propuesta de definición y ejecución del procedimiento de redacción de la memoria y de las directrices de maquetación. Las tareas mínimas a desarrollar son:
 - i. Benchmarking de buenas prácticas en términos de reporte (fechas de publicación, contenidos, profundidad, tratamiento gráfico, etc.) sobre las otras 27 autoridades portuarias del sistema de Interés General, así como sobre otras empresas públicas y privadas referentes en sostenibilidad. La empresa adjudicataria realizará un documento resumen del que extraer mejores prácticas para el desarrollo de la memoria de la APB.
 - ii. Análisis y propuesta de optimización de indicadores cuantitativos y cualitativos constitutivos de la Memoria anual de sostenibilidad de la APB
 - iii. Ejecución y análisis de los resultados de las encuestas de materialidad anuales para su incorporación en los documentos relativos a la Memoria Anual de sostenibilidad de la APB.
 - iv. Colaboración junto a la Responsable del Contrato en la recopilación de la información y datos internos a través de reuniones, entrevistas e emails con los diferentes interlocutores de la APB, redacción de contenidos y elaboración de los diferentes documentos de reporte que den respuesta a los indicadores de Puertos del Estado y que se detallan en el anexo 1.
 - v. Elaboración de las cartas de presentación del Presidente y/o Director de la APB que se incluyen en la Memoria anual de sostenibilidad tras las pertinentes entrevistas.
 - vi. Desarrollo de, como mínimo, cuatro documentos:



1. Documento básico de reporte sobre los indicadores de Puertos del Estado en el que se establecerán las comparativas anuales y se desarrollará un breve texto explicativo de los resultados de cada indicador.
 2. Memoria descriptiva: Espacio digital navegable construido a partir de documentos interactivos, vídeos, infografías, tablas y esquemas visuales, cuidando la contextualización de la información y de gran poder visual. Como mínimo la memoria contará con 2 videos cortos (cuyo material habrá grabado la empresa adjudicataria) así como 3 infografías dinámicas al servicio de la legibilidad.
 3. Memoria impresa. Documento resumen de la memoria descriptiva en formato más corto y resumido que pueda imprimirse si es necesario, y que incluya los datos más importantes de la memoria de sostenibilidad.
 4. Documento para realizar una presentación pública (canva, ppt, o similares) de la memoria a los grupos de interés, recogiendo los principales mensajes relativos a la memoria de sostenibilidad.
- vii. La empresa adjudicataria asumirá la adaptación/inclusión en la memoria de los requerimientos del Pacto Mundial, la gestión de solicitudes de información, la cumplimentación de cuestionarios, subida de documentos a su plataforma, etc. así como cualquier otra exigencia de reporte atribuible a la APB por su adhesión al Pacto Mundial de Naciones Unidas.

C. Doble materialidad y grupos de interés:

11. Definición de la estrategia de relación con los grupos de interés de la APB. Diseño del modelo teórico y práctico de relación con los grupos de interés y puesta en práctica tanto para la APB como ente corporativo como para cada uno de sus cinco puertos. Generación de los documentos necesarios (documento informativo, diagrama de flujos, etc.) que recojan esta política y expliquen didácticamente su funcionamiento a todos los grupos de interés. Desarrollo de un listado de grupos de interés para cada uno de los cinco puertos en los que se identifique claramente el interlocutor válido y representativo para cada grupo. Definición y ejecución de las acciones que se desprendan del modelo teórico de relación con los grupos de interés.
12. Diseño y elaboración del análisis y las matrices de materialidad y todos los documentos y listados correspondientes relativos a los aspectos ESG (ambientales, laborales, sociales, de gestión y gobernanza). Tareas mínimas:
 - i. Elaboración, gestión, tabulación y análisis de conclusiones de cuestionarios de materialidad, imagen percibida y otros aspectos de interés para el área de y sostenibilidad de la APB.
 - ii. Diseño, realización y documentación de entrevistas, reuniones y organización de Focus Groups, tanto telemáticos como presenciales, con representantes de los principales grupos de interés tanto internos como externos de la APB. El número, guión y formato de estas



- entrevistas y reuniones será determinado por la persona Responsable del contrato a propuesta del adjudicatario, asegurando siempre contar con una muestra representativa, así como la obtención del feedback por parte de los máximos responsables de cada una de las áreas de la APB, actuando de facilitador, antes, durante y al final del proceso de recogida de información
- iii. Diseño de una presentación en pdf/ppt en la que se explique la metodología y los resultados anuales del proceso de definición de la doble materialidad de la APB.
13. Apoyo al Departamento de la APB encargado del contrato en la definición de temáticas, enfoque e ideación del calendario de actividades de relación con los grupos de interés que la APB desarrolla en sus respectivos PORT CENTRES (Palma, Ibiza, Mahón), en tanto que estos son los espacios físicos en los que la APB desarrolla principalmente su relación presencial con los grupos de interés.
 14. Asistencia y apoyo al Departamento de la APB encargado del contrato en la definición de la estrategia, el plan de acción y la gestión de los proyectos puntuales en cada uno de los cinco puertos que requieran una especial relación con grupos de interés, como, por ejemplo, las obras de remodelación del Paseo Marítimo de Palma.
 15. Apoyo al Departamento de la APB encargado del contrato en la selección y despliegue de la herramienta de gestión de grupos de interés más adecuada para la realidad actual y futura de la APB:
 - i. Benchmarking de las opciones de mercado
 - ii. Acompañamiento en el despliegue, comunicación interna y puesta en marcha del software de gestión de grupos de interés.
 - iii. Utilización de la herramienta para el desarrollo de análisis, propuestas para cada grupo de interés, ampliación o segregación de datos, etc.

D. Plan de comunicación: Creación del storytelling y del Plan de Comunicación de la estrategia de RSC para ser comunicado interna y externamente, a través de diferentes soportes. El plan de comunicación determinará los mecanismos y herramientas de comunicación interna y externa, la frecuencia, los públicos objetivos de cada acción al objeto de fortalecer la relación con los grupos de interés, mejorar el posicionamiento y la reputación de la APB, incrementar la fidelización y la motivación de los públicos internos, etc. En este sentido, además de definir el plan de comunicación y sus objetivos, la empresa adjudicataria reportará los avances sobre su implementación progresiva.

El plan de comunicación, que podrá tener diferentes fases, diferenciará las iniciativas entre públicos internos y públicos externos. El plan detallará como mínimo: Nombre de la actividad, grupo de interés objetivo, tono, objetivo general, objetivos específicos, detalles de la actividad propuesta (incluyendo el brief de la pieza comunicativa), mensajes principales, medio/canal, lugar físico o virtual donde se llevará a cabo la actividad o mensaje, frecuencia, recursos materiales y económicos requeridos. La empresa adjudicataria desarrollará todos los materiales incluidos en el plan, sin perjuicio de que la APB pueda proveer de otros materiales desarrollados a través de otros departamentos y que puedan ser incluidos en este plan. En cuanto a los materiales mínimos el plan contemplará:

16. Comunicación interna:

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"





- i. Emails corporativos (texto+imágenes+videos) para comunicar a nivel interno iniciativas, o proyectos como el concepto “12 meses, 12 causas” así como el resto de actividades que se lleven a cabo relativas a RSC. Esta actividad tendrá una periodicidad mensual y todos incluirán una pieza de video corta (2-3 min) o una infografía animada o cualquier otro recurso visual no estático.
- ii. Cartelería, materiales impresos, gadgets, recuerdos, mensajes impresos, etc. elementos de producción digital y física que sirvan para acompañar los mensajes de RSC y Sostenibilidad que deban de hacerse llegar a los trabajadores.
- iii. Eventos internos: convenciones, APB TALKS, reuniones de team building, etc. La empresa adjudicataria ayudará en el desarrollo de todos los materiales de comunicación relacionados con los eventos internos vinculados a la RSC y la Sostenibilidad.

17. Comunicación externa:

- i. Materiales digitales para la sección RSC de la web corporativa (www.portsdebalears.com), que será revisada para albergar los contenidos que la empresa adjudicataria y la responsable del contrato determinen. La empresa adjudicataria realizará el desarrollo de todos los materiales específico de RSC que serán subidos a la web corporativa por la APB. Esta sección contará como mínimo con la siguiente estructura de contenidos:
 - Estrategia RSC: En esta sección se presentará el Plan Estratégico 23-25 de la Autoridad Portuaria, incluyendo los principales hitos y objetivos del mismo. (Revisión anual). Realización del documento navegable en el que se incluirán como mínimo dos piezas audiovisuales cortas explicativas (video, infografía, etc.).
 - Vinculación con los ODS y la Agenda 2030: Explicación de cómo la Estrategia RSC de la APB trabaja para sumar esfuerzos en la consecución de los ODS y la Agenda 2030. (Revisión anual a partir del informe realizado por la empresa adjudicataria. Ver punto 3 del apartado A. Plan de RSC 2024-2027):
 - Publicaciones: En este apartado se incluirán los enlaces a las diferentes publicaciones relacionadas con la RSC (Memorias de RSC, informes de actividades desarrolladas, folletos, fotografías, infografías, etc.). (Revisión anual, con cada nueva memoria)
 - Relación puerto-ciudad: Sección para detallar las iniciativas y proyectos vinculados a mejorar la relación puerto-ciudad en cada uno de los puertos gestionados por la APB. (Periodicidad mensual)
 - Agenda RSC: Apartado en el que se comentarán con un breve post de consejos o información interesante para celebrar los principales días internacionales relacionados con la RSC. La sección también servirá para consultar los diferentes eventos organizados por la APB en sus diferentes Port Centers (edificios de la APB en los que se desarrollan actividades



divulgativas, formativas y de trabajo al objeto de construir comunidades portuarias más innovadoras y sostenibles y estrechar la relación puerto-ciudad). Junto a la agenda, se habilitará un formulario de contacto para la organización de eventos/actividades relacionadas con RSC en los espacios de los diferentes Port Centres de la APB. (Periodicidad mensual)

- Artículos RSC: Sección de actualidad relacionada con los hitos del Plan de RSC, noticias vinculadas a las actividades de la APB, de la comunidad portuaria o de grandes tendencias globales en relación a temas ESG (Periodicidad mensual)

18. Eventos de RSC y SOSTENIBILIDAD: Definición y propuesta anual de eventos internos y externos relacionados con la temática del contrato. Generación de materiales de comunicación de los mismos.

Los trabajos incluirán las reuniones que se consideren necesarias, a juicio del Responsable del contrato, en cualquiera de los puertos de la APB entre el adjudicatario y los representantes de la APB, con el objeto de definir, valorar y tomar las decisiones oportunas. A dichos efectos se establece como mínimo la celebración de una reunión semanal de seguimiento (que puede ser on line) y una mensual con presencia física del contratista (director del equipo de trabajo o consultor en quien delegue) en la sede de la APB.

A título informativo, si bien la disponibilidad on line puede ser la norma general de la relación entre el adjudicatario y la APB, se estima que este trabajo pueda requerir la presencia en las oficinas de la APB de un técnico del consultor adjudicatario siempre que el Responsable del Contrato lo considere necesario y con tres días laborales de antelación, siendo en su mayoría en su sede central (Palma) pudiendo en ocasiones ser necesaria su presencia en las oficinas de Alcudia, Eivissa, Formentera y Maó.

En todo caso, el contenido de los trabajos se ajustará en todo momento a las necesidades derivadas de los objetivos del contrato y a los criterios que, a través del Responsable del contrato, defina en cada momento la Dirección de la APB.

4. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DEL LICITADOR

La siguiente información a disposición de los licitadores puede consultarse y ser descargada en la página web de la APB:

- Memorias de sostenibilidad de la APB de años anteriores: <https://www.portsdebalears.com/es/información-corporativa-0>
- Plan estratégico APB: <https://www.portsdebalears.com/es/plan-estrategico>
- Plan de empresa de la APB: <https://www.portsdebalears.com/es/plan-de-empresa>

Adicionalmente, se incluye en el Anexo 1 la “Guía para la elaboración de las Memorias de Sostenibilidad de las autoridades portuarias”, elaborada por Puertos del Estado.



5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establece un plazo de duración del contrato de **tres (3) años**, a contar desde “el Acta de inicio”, con la posibilidad de dos (2) prórrogas de UN año cada una.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá contar, en el momento de la adjudicación, de todas las licencias y autorizaciones sectoriales exigibles para la realización de los trabajos descritos en este documento.

Los medios humanos, técnicos y materiales del adjudicatario deberán ser los suficientes para el desarrollo de todas estas tareas, y con las características y los conocimientos precisos para cumplir todas las funciones encomendadas en cada momento. En cualquier caso, se deberán respetar siempre las exigencias de la normativa vigente en todo el plazo contractual.

6.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria establecerá una estructura funcional que operará con la lógica y la asignación de responsabilidades y autoridad necesarias para facilitar un servicio adecuado a los objetivos de este servicio, y será capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar la documentación e información recogida en este Pliego.

La empresa adjudicataria mantendrá la estructura suficiente para atender las necesidades del conjunto de equipos objeto del servicio, con los medios personales y técnicos mínimos que se relacionan a continuación.

El adjudicatario será el responsable de la administración del servicio y qué recursos pondrá a disposición, siguiendo las instrucciones y exigencias mínimas definidas al Pliego y asumiendo una actitud que proporcione una atención segura y responsable.

En este sentido, la empresa licitadora deberá relacionar los medios humanos y técnicos que pone a disposición del servicio en el Sobre A.

6.2 MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria aportará cuanto personal sea preciso para realizar los trabajos contemplados en este pliego, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar un correcto desempeño del servicio y el **tiempo de respuesta ofertado**.

Este servicio se podrá ofrecer de manera directa o subcontratando. Esta separación de medios humanos propios y ajenos deberá quedar muy clara.

El adjudicatario aportará cuanto personal sea preciso para realizar los servicios requeridos, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar un correcto desempeño del servicio.

Se realizarán las oportunas sustituciones para cubrir tanto los periodos de vacaciones como las bajas laborales, sin desmerecer la calidad del servicio ni las características del personal.



Se describen a continuación los medios humanos que se consideran mínimos y necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato y que deberán tener disponibilidad asegurada durante la ejecución del mismo. En cualquier caso, el licitador podrá mejorar lo exigido en este apartado incluyendo perfiles adicionales y/o mejorando la dedicación de los recursos asignados. La mejora que se realice tendrá carácter contractual y será la que se exigirá durante el seguimiento del contrato. En cualquier caso, el adjudicatario deberá disponer de un equipo acorde a cada una de las actuaciones que se realicen.

El equipo de trabajo adscrito a la oferta para realizar los trabajos deberá estar compuesto, **como mínimo**, de:

1. Responsable Técnico de la empresa y dirección técnica del servicio:

- Titulado superior (grado y máster habilitante) con experiencia demostrable de al menos 5 años realizando trabajos similares.
 - Ejercerá las funciones de:
 - Delegado/a del Consultor.
 - Realizar la dirección, seguimiento y control del proyecto.
 - Generar la documentación de control del proyecto
 - Revisar los trabajos y la documentación realizada por el equipo de trabajo.
 - Garantizar la calidad del producto final.
 - Participar en la elaboración y realización de presentaciones divulgativas del proyecto.
 - Llevar a cabo la interlocución con la APB, como representante de la empresa adjudicataria, a todos los efectos.
 - Colaborar directamente en la dirección de los trabajos en estrecha relación con el responsable de los mismos.
 - Estructurar el funcionamiento y las tareas del equipo de trabajo.
 - Organizar las relaciones del equipo de trabajo con el responsable de los trabajos.
 - Analizar los informes de seguimiento de los trabajos.
 - Realizar la coordinación y asistencia a la dirección en las reuniones de seguimiento general de los trabajos.

Esta persona será **el único interlocutor válido con la APB**, ejerciendo las funciones de enlace entre la empresa contratista y el Responsable de la APB. Llevará el control, la supervisión, la coordinación y dirección técnica del servicio y prestará asesoramiento técnico y legal.

Podrá mantener **reuniones periódicas** con el Responsable del Contrato, incluso presencialmente a petición de este último.

Suscribirá toda aquella documentación que se genere durante el desarrollo del servicio, por la veracidad y fiabilidad de la cual tendrá que responder profesionalmente.

La presencia del responsable técnico podrá ser requerida en cualquier momento, incluso fuera de la jornada laboral en caso de emergencia. Se tendrán que prever las ausencias y nombrar un sustituto.



6.3 Subcontratos y/o subrogación del personal

La cesión y subcontratación de los trabajos se realizará atendiendo a la legislación vigente.

En caso de que se subcontrate alguno de los servicios incluidos en el presente proyecto, la Empresa Adjudicataria deberá transmitir a los posibles subcontratistas todos los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas, y muy especialmente, aquellos requisitos relacionados con la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información y de los servicios de la APB.

El incumplimiento de esta prescripción será causa suficiente de rescisión del contrato.

En caso de contar con colaboradores externos, las empresas licitadoras deberán presentar en su oferta la carta de compromiso correspondiente, especificando el alcance de dicha colaboración y grado de dedicación. Si el consultor necesitara alguna colaboración distinta a la ofertada una vez iniciados los trabajos, deberá solicitar con carácter previo la autorización a la APB.

6.4 INSTALACIONES

Para poder cumplir los tiempos de respuesta, el adjudicatario dispondrá como mínimo de **una oficina en la isla de Mallorca**, desde la que gestionará el servicio. Deberá acreditar dicha disponibilidad antes del inicio del servicio.

El Contratista deberá contar previamente y por escrito con la autorización preceptiva para ocupar temporalmente superficies de Zona Portuaria que necesite, a su juicio, para la ejecución de los trabajos, si la Dirección de la APB lo considera oportuno.

Deberán disponer de todo el equipamiento necesario tanto de sistemas informáticos como de ofimática para poder desarrollar los trabajos según lo indicado en el pliego.

6.5 MEDIOS TÉCNICOS

El equipo de trabajo estará obligado a contar con todos los medios técnicos necesarios y apropiados para efectuar los trabajos. Así, el equipo deberá disponer de los útiles y herramientas de mano y/o mecánicas, programas informáticos, licencias, etc.

El contratista estará obligado a contar con los medios auxiliares adecuados para la realización de las tareas del servicio.

El contratista deberá disponer de al menos, de los siguientes vehículos:

- Vehículo de carga ligero para el traslado de los equipos a los distintos lugares de trabajo. Como condición de especial ejecución, tal y como indica el Cuadro de Características, y dada la naturaleza del servicio será ex



7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.

Asciende el Presupuesto de licitación a la cantidad de TRESCIENTOS MIL DIECISIETE EUROS con TRES CÉNTIMOS (300.017,03 €) (sin la repercusión del Impuesto sobre el Valor Añadido – IVA -) y el Valor estimado del contrato a la cantidad de QUINIENTOS VEINTIDOS MIL TREINTA Y NUEVE EUROS con TRES CÉNTIMOS (522.039,03 €) (sin IVA).

A efectos de justificación de precios, en el anejo correspondiente, se tiene en cuenta los artículos 100 y 102 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Siguiendo el art.198.4 de la LCSP la APB abonará el precio establecido para cada tarea dentro de los treinta días de la aprobación de las "certificaciones" de los servicios prestados. Dicha "certificación" se realizará dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de la prestación de los servicios.

En el precio del contrato están incluidos todos los gastos de desplazamiento y dietas de los viajes que realice el personal de la empresa adjudicataria para la realización de los trabajos, así como la asistencia a todas las reuniones a las que se les convoque en relación con el objeto de los mismos, algunas de las cuales deberán de ser presenciales. Este punto se concretará con la Responsable del contrato, en función de la importancia del encuentro o la necesidad de que se celebre de forma presencial, si bien se potenciarán las reuniones por videoconferencia para evitar desplazamientos en la medida de lo posible.

En el precio del contrato están también incluidos otros costes complementarios en que pueda incurrir la empresa adjudicataria para la ejecución de los trabajos, así como el resto de medios humanos y materiales, seguros, tributos, gravámenes, tasas o cualquier otro gasto necesario para llevar a cabo los servicios objeto del contrato, descritos en este Pliego.

Los trabajos serán abonados mediante certificaciones correspondientes aproximadamente a las partidas especificadas en el desglose incluido en el ANEXO 2, una vez finalizados los trabajos y de conformidad con la Responsable del contrato, afectadas por el coeficiente de baja de la oferta económica de la empresa adjudicataria (resultado de dividir el importe total ofertado por la empresa adjudicataria entre el presupuesto total máximo previsto en este Pliego).

7.1 UNIDADES ADICIONALES

Tal y como se establece en el artículo 309.1 de la LCSP, se prevé que en los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.



8 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

8.1 CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA

Por su carácter general, se considerarán vigentes y de aplicación las siguientes disposiciones, normas e instrucciones, que complementan el presente documento en lo referente a aquellos aspectos no mencionados expresamente en él, quedando a juicio del Responsable de la APB dirimir las posibles contradicciones habidas entre ellas:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

SEGURIDAD Y SALUD

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y Salud en los lugares de trabajo.

OTRAS

- Normas DIN e ISO.
- Todas cuantas normas básicas sean de aplicación a cada uno de los materiales utilizados en obra; así como a las disposiciones oficiales complementarias de uso habitual.

Así como cuanta normativa desarrolle, amplíe o sustituya a la antes citada. No obstante, deberá consultarse, las posibles actualizaciones de la mencionada normativa.

8.2 UTILIZACIÓN DE MATERIALES

Cuantos materiales se empleen, estén o no citados expresamente en el presente documento, reunirán las condiciones de calidad exigidas por el fabricante, según la buena práctica, y si no los hubiera en la localidad deberá traerlos el contratista del sitio oportuno.

El acopio de materiales en el puerto no supone la admisión definitiva mientras no se autorice por el Responsable de la APB. Los materiales rechazados serán inmediatamente retirados de la zona de servicio portuaria.

En caso necesario, el contratista podrá proponer y presentar marcas y muestras de los materiales para su aprobación y los certificados de los ensayos y análisis que la Dirección del Contrato juzgue necesarios, los cuales se harán en los laboratorios que dicha Dirección apruebe previamente. Las muestras de los materiales serán guardadas juntamente con los certificados de los análisis para la comprobación de los materiales. Todo esto, en caso necesario, correrá a cargo del adjudicatario.

Todos estos exámenes previstos no suponen la recepción de los materiales. Por tanto, la responsabilidad del contratista, en el cumplimiento de esta obligación, no cesará mientras no sean recibidos los trabajos en los que se hayan empleado.

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"





8.3 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS

Para la resolución de las cuestiones técnicas no expresamente contempladas en el presente documento, servirán de pauta las recomendaciones del fabricante, las normas técnicas legales de aplicación, las instrucciones de los productos y/o materiales debidamente homologados y las buenas prácticas.

Cualquier discrepancia que, no obstante, pueda surgir entre el Responsable de la APB y el adjudicatario, será resuelta por el órgano de contratación.

8.4 PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS E INSTALACIONES QUE HAN DE EXIGIRSE

El adjudicatario someterá a la aprobación del Responsable de la APB, antes del comienzo de sus actuaciones, un programa de trabajo, con su plan de etapas, con especificaciones de los plazos parciales y fecha de terminación de las distintas fases, compatible con el plazo total de ejecución.

El adjudicatario presentará, asimismo, una relación completa de los servicios y medios que se compromete a utilizar en cada una de los servicios a prestar. Los medios propuestos quedarán adscritos a la ejecución de los trabajos sin que, en ningún caso, el contratista pueda retirarlos sin autorización de la Dirección de la APB mientras se esté prestando cualquiera de los servicios. De igual modo, el adjudicatario deberá aumentar los medios auxiliares y el personal técnico siempre que el Responsable de la APB compruebe que ello es necesario para el desarrollo del servicio en los plazos previstos, y así lo exija por escrito.

La aceptación del plan y del programa de trabajos, así como de la relación de medios auxiliares propuestos, no implicará exención alguna de responsabilidad para el contratista en caso de incumplimiento de los plazos parciales o totales convenidos.

8.5 ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS

El Contratista deberá contar previamente y por escrito con la autorización preceptiva para ocupar temporalmente superficies adscritas a la APB que necesite, a su juicio, para la ejecución de los trabajos.

8.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Es condición indispensable, para que el empresario adjudicatario pueda prestar sus servicios para la Autoridad Portuaria de Baleares, que la empresa y, si procede, subcontratas empleadas, estén homologadas por dicha entidad. Para ello se les solicitará presenten, si no se encuentran en posesión de dicha homologación, antes del comienzo de los trabajos, la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS PARA SU HOMOLOGACIÓN

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA EMPRESA:

- Ficha de datos de empresa.
- Documento acreditativo de la modalidad organizativa del sistema de gestión de la prevención adoptado por la empresa y justificante de pago actualizado en caso de Servicio de Prevención Ajeno...



- Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del recurso preventivo para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APB y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.
- Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del responsable de seguridad, coordinador de actividades empresariales y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de los trabajos que su empresa va a desarrollar en las instalaciones de APB, evaluación de riesgos y las medidas de prevención de los mismos.
- Medidas de emergencias específicas para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APB.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y justificante de pago actualizado.
- Certificación negativa por descubiertos de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado emitido por la Agencia Tributaria respecto al corriente de pago de sus obligaciones tributarias.
- Número de inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA) en la Comunidad Autónoma de origen, en caso de pertenecer al sector de la construcción.
- Certificado de contratistas y subcontratistas, según lo establecido por el Art. 43.1.f) de la Ley Gral. Tributaria.
- Comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Declaración de riesgos proyectados en las zonas comunes del recinto portuario.
- Registro de entrega de la información sobre riesgos generales del recinto portuario, medidas preventivas, instrucciones y medidas de emergencia.

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS TRABAJADORES:

- Relación del personal que va a intervenir en los trabajos en las instalaciones de APB (nombre y apellidos, DNI y puesto de trabajo a desempeñar) que incluya justificación de haber recibido:
- La formación general y específica en relación con los riesgos a los que van a estar expuestos, debiéndose adjuntar los certificados emitidos por una entidad acreditada o por un Técnico de PRL de la empresa.
- Justificante de entrega de la información sobre los riesgos de inherentes a su puesto de trabajo.
- Certificado de médico de aptitud de los trabajadores que van a trabajar en las instalaciones de APB.
- Justificante de entrega de Equipos de Protección Individual a los trabajadores.
- Copia mensual del TC1 y TC2 o cotización de autónomos del mes anterior, donde figuren los trabajadores que van a intervenir en los trabajos. En caso de alta del trabajador en el mismo mes que se inicia la actividad o en fecha posterior, se recabará copia del TA2 correspondiente.

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A EQUIPOS DE TRABAJO:

- Relación de equipos de trabajo (máquinas y/o medios auxiliares) y vehículos que tienen previsto utilizar en las instalaciones de APB.
- Certificación de conformidad del equipo de trabajo o de su adaptación al RD 1215/1997 por parte de O.C.A, así como revisiones/inspecciones efectuadas a los mismos.
- Acreditación del personal autorizado para el uso de los equipos de trabajo.
- Seguro e inspección técnica (ITV) en el caso de los vehículo

En cualquier caso, el contratista deberá presentar la documentación que le sea requerida para la acreditación y cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, estando sometido al proceso de homologación interno de la APB mediante la Oficina de Coordinación de Actividades Empresariales de la APB (OCAE) u organización que se le indique, y permaneciendo en la correcta coordinación de actividades empresariales con ésta, cumpliendo con los procedimientos que le sean entregados y comunicando puntualmente las actividades y operaciones a realizar, cuando proceda, así como los riesgos proyectados a terceros en zonas comunes y adyacentes, y debiendo difundir entre su personal afectado los riesgos que le sean comunicados por la APB.



8.7 ORGANIZACIÓN Y POLICÍA

El contratista será responsable del orden, limpieza y condiciones sanitarias de las zonas de actuación afectadas por sus actuaciones para el desarrollo del servicio, y de que no se interfiera o perjudique la función que desempeñan. Deberá adoptar a este respecto las medidas que le sean señaladas por las Autoridades competentes y por el Responsable de la APB.

8.8 INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA

El conjunto de las operaciones previstas se realizará de forma que no se produzca interferencia con la explotación portuaria, sea de la titularidad que sea.

Si resultase necesario el desplazamiento de equipos o instalaciones o interrumpir las operaciones por causas derivadas de la explotación portuaria, dichos desplazamientos o interrupciones se efectuarán por el adjudicatario, que responderá de los correspondientes costes, siempre que lo ordene el Responsable de la APB, sin que por ello el contratista tenga derecho a indemnización o percepción compensatoria alguna.

8.9 INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El adjudicatario será responsable, a su riesgo, cuenta y cargo, de la correcta gestión y tramitación de cualquier inspección exigible por la vigente normativa o por la Dirección de la APB justificadamente, referente a las actuaciones previstas en el presente documento, en lo que tengan relación con él.

A tal fin, deberá presentar y tramitar, para cada caso, la oportuna documentación ante los organismos pertinentes, solicitando, si fuera preciso, la documentación complementaria pertinente a la Dirección de la APB, y complementándola o adaptándola para ajustarla a los requisitos demandados, si así fuera necesario.

La documentación relativa a estas inspecciones, así como la entregada por la APB, deberán ser custodiadas por el contratista, que deberá entregarlas, completas y debidamente actualizadas, al Responsable de la APB antes de la recepción de los trabajos.

8.10 INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El adjudicatario será responsable, a su riesgo, cuenta y cargo, de la correcta gestión y tramitación de cualquier inspección exigible por la vigente normativa o por la Dirección de la APB justificadamente, referente a las actuaciones previstas en el presente documento, en lo que tengan relación con él.

A tal fin, deberá presentar y tramitar, para cada caso, la oportuna documentación ante los organismos pertinentes, solicitando, si fuera preciso, la documentación complementaria pertinente a la Dirección de la APB, y complementándola o adaptándola para ajustarla a los requisitos demandados, si así fuera necesario.

La documentación relativa a estas inspecciones, así como la entregada por la APB, deberán ser custodiadas por el contratista, que deberá entregarlas, completas y debidamente actualizadas, al Responsable de la APB antes de la recepción de los trabajos.



E23-0020 “A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB”





9 CONDICIONES GENERALES

9.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Por parte de la APB designará expresamente un Responsable del Contrato según se establece en el artículo 62 de la LCSP.

El Responsable del Contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del Adjudicatario, quien realizará los trabajos contemplados en el presente expediente. En consecuencia, no será responsable directa o solidariamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, diseñe, proyecte, calcule y mida el Adjudicatario.

Serán funciones del Responsable del Contrato serán las siguientes:

- Supervisión de la ejecución del contrato.
- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias tendentes a asegurar una correcta realización de la prestación pactada.
- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el Contrato o en otras disposiciones legales.
- Firmar las “Relaciones valoradas” y demás documentos para el abono de las unidades ejecutadas.
- Seguimiento económico del contrato.

El Adjudicatario comunicará al Responsable del Contrato los teléfonos y correos electrónicos de contacto y la persona o personas que le representarán durante el plazo de duración del contrato, y se deberá comprometer a notificar de inmediato cualquier variación de estos datos, que, en todo caso, deberán ajustarse a la vigente normativa, a las prescripciones de este documento y del condicionado anexo al contrato y a las indicaciones del responsable del contrato.

9.2 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR

El adjudicatario aportará, a su cargo:

- a. La mano de obra será especializada y homologada.
- b. Los productos y materiales necesarios para la ejecución de las labores habituales para el desarrollo de las actuaciones previstas.
- c. Los medios auxiliares necesarios.
- d. Los seguros de responsabilidad civil y accidentes necesarios para cubrir cualquier posible daño o perjuicio a personas o cosas, incluidos terceros, en la prestación de los servicios definidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las condiciones de los materiales y métodos a emplear en los trabajos citados se atenderán a lo dispuesto en este pliego, en la normativa legal y técnica de aplicación, las recomendaciones de los fabricantes, así como a las disposiciones oficiales complementarias de uso habitual. En todo caso, deberán adecuarse las proposiciones de trabajo a las



disposiciones dictadas por la Dirección de la APB, así como someter a su aprobación previa los materiales a emplear, en especial los que alteren los existentes originariamente, y estar a lo que al respecto dictamine el Responsable de la APB.

Las proposiciones de trabajo y la ejecución de las actuaciones previstas deberán adecuarse a las disposiciones dictadas por la Dirección de la APB, o su representante.

Será de cuenta del contratista equipar a sus operarios con el correspondiente utillaje para realizar sus trabajos, así como los medios de protección y vestuario correspondientes, según la normativa de Seguridad y Salud Laboral.

También serán de la exclusiva responsabilidad del contratista los accidentes que pudieran producirse en la ejecución de las labores contratadas. El adjudicatario correrá a cargo de las correspondientes indemnizaciones por daños y perjuicios por este motivo.

Antes del inicio de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar al Responsable de la APB la identificación completa de las personas que, debidamente cualificadas y, si es exigible, tituladas, vayan a efectuar los trabajos previstos en el presente documento, en función de la descripción que en él se realiza. Para poder ejecutar estos trabajos, estos operarios deberán obtener la tarjeta que les autorice a ello, expedida por la Dirección de la APB o su delegado, que deberá presentarse a solicitud de la autoridad competente.

Tanto el vestuario y equipamiento del personal que efectúe los trabajos, como los métodos y sistemas de trabajo, deberán adaptarse a las normas e instrucciones dictadas que rijan en el ámbito portuario, o a las que establezca la Dirección de la APB.

La ejecución de cada una de las fases de trabajo o de las actuaciones de servicio que deban realizarse deberá comunicarse por el adjudicatario al Responsable de la APB con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, a fin de poderlas coordinar con las necesidades de explotación portuaria. El contratista deberá ajustarse a las exigencias de estas necesidades y a las órdenes que al respecto reciba del Responsable de la APB, o de la Dirección de la APB o persona en quien delegue, sin ningún derecho de compensación o indemnización por esta causa.

9.3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista será responsable, mientras dure la ejecución del servicio y hasta tanto haya transcurrido el plazo de garantía, de los daños y perjuicios causados a terceros, a la propia entidad contratante o al personal de la misma.

El servicio se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de condiciones y de prescripciones técnicas aprobados por la entidad contratante.

El órgano de contratación podrá ejercer en todo momento las facultades que en relación con la protección del dominio público le atribuyen las leyes.

En general, el adjudicatario responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existentes entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los



trabajadores de uno y otros, sin que pueda repercutir contra la APB ninguna responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

Cuando el Adjudicatario subcontrate alguno de los trabajos, seguirá siendo responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento del servicio.

En cualquier caso, el contratista adjudicatario indemnizará a la APB de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

9.4 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO

El adjudicatario deberá obtener todos los permisos y licencias de los Organismos competentes que sean necesarios para la ejecución de los trabajos y de acuerdo con la legislación vigente.

Además, serán de cuenta del contratista las indemnizaciones a que hubiere lugar por perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de accidentes debidos a una señalización insuficiente o defectuosa imputable a aquél, cuando sean de aplicación.

Asimismo, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por actuaciones cuyas culpables o negligentes, o por perjuicios que se ocasionen a terceros en la realización de cuantas operaciones requiera la ejecución de los trabajos.

El contratista estará obligado a obtener toda la información referente a servicios afectados por los trabajos, tanto si son de la Autoridad Portuaria como de compañías externas, con independencia de la información existente en este documento, y será responsable de cualquier avería o accidente que se pueda ocasionar por este motivo.

9.5 CAUSAS DE SUSPENSIÓN Y DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá acordar la suspensión del contrato, levantándose acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

En dicha acta se hará constar el acuerdo de la APB que ha originado la suspensión, definiéndose concretamente las partes de los trabajos afectados, o si éstos quedan afectados en su totalidad, y se acompañará, como anexo, y en relación con las partes suspendidas, la medición de los trabajos ejecutados en las citadas partes. La suspensión será automática sin perjuicio del abono a la empresa adjudicataria de los daños y perjuicios sufridos por éste.

Son causas de resolución las que puntualmente determine el presente documento en alguno de sus puntos y, en todo caso, las siguientes:

- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales.
- La demora en el cumplimiento de los plazos imputables a la empresa adjudicataria, sin necesidad de intimación y salvo los casos en que el órgano de contratación acuerde una ampliación del plazo.



- El mutuo acuerdo con la empresa adjudicataria, previa justificación en el expediente de las razones de interés público que hacen innecesaria o inconveniente la continuidad del contrato.

Cuando, previa audiencia de la empresa adjudicataria, el órgano de contratación dicte acuerdo motivado de resolución del contrato por la concurrencia de alguna causa de resolución por incumplimiento imputable al empresa adjudicataria, ordenará la incautación de la garantía definitiva constituida, en su caso, sin perjuicio del derecho a reclamar de la empresa adjudicataria el importe de los perjuicios que dicha garantía no alcanzara a cubrir, y con reserva del derecho de la empresa adjudicataria a entablar las demandas que procedan contra el acuerdo de resolución, sobre la concurrencia de la causa de resolución y sus efectos.

En cualquier caso, se deberá respetar la vigente normativa de aplicación.

9.6 INFORMES SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria informará al Responsable del contrato, con una periodicidad mínima semanal de la forma que el Responsable del contrato considere oportuna, pero siempre en formato reunión presencial o telemática, sobre la marcha general de los trabajos encomendados y aquellos aspectos concretos que estime oportunos.

Independientemente, en el Plan de Trabajo a concretar con fechas determinadas tras la adjudicación, se redactará un calendario de reuniones, a las que asistirá el Responsable del contrato y el personal de su equipo para el análisis del desarrollo de los trabajos.

La Dirección de la APB podrá convocar periódicamente reuniones con el Responsable del contrato y la empresa adjudicataria para comprobar la calidad de los trabajos y el cumplimiento del Plan de Trabajo y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.7 DISPONIBILIDAD, PENALIZACIONES

La empresa adjudicataria atenderá con su personal las llamadas - por cualquier medio de notificación - de la Dirección de la APB, o su representante, que se produzcan por necesidades de los trabajos y efectuará los trabajos complementarios requeridos, o ajustará su proceder a estas indicaciones.

Todas las penalizaciones previstas en este Pliego se harán efectivas mediante su deducción de los pagos que proceda realizar a la Empresa Adjudicataria y, no siendo esto posible, con cargo a la garantía definitiva que se haya constituido.

Los incumplimientos que pueda cometer la Empresa Adjudicataria en la realización de los trabajos se clasificarán en muy graves, graves y leves.

- **Incumplimientos muy graves:**
 - La no atención a las llamadas del Responsable del Contrato o persona en que delegue de forma reiterada.
 - La no emisión injustificada o falsedad de los informes periódicos de forma reiterada.

Se considera que un incumplimiento se produce de forma reiterada si se constata que se ha producido más de dos (2) veces en un plazo de seis meses consecutivos, o más de cinco (5) veces en el plazo de duración del contrato, sin atender los avisos al respecto del Responsable del Contrato.



- **Incumplimientos graves:**
 - La comisión de cuatro (4) incumplimientos leves en menos de un (1) mes.
 - La acumulación de ocho (8) incumplimientos leves en tres (3) meses consecutivos.
 - Omisión importante y reiterada, pese a los avisos del Responsable del Contrato, en la gestión de la documentación legal asociada a los trabajos.
 - La acumulación de doce (12) incumplimientos leves en un (1) año.
 - La firma de los documentos del control de la prestación cuando no se hayan ejecutados los trabajos.

- **Incumplimientos leves:**

Se considerará incumplimiento leve la no realización puntual de alguna de las obligaciones reflejadas en el presente contrato, si no se justifica adecuadamente.

A continuación, se definen algunos de los incumplimientos penalizables desglosados por distintos ámbitos de gestión.

 1. En cuanto a los trabajos del contrato:
 - El retraso injustificado en la realización de los trabajos encomendados.
 - La no realización de alguno de los trabajos encomendados.
 2. En cuanto a la uniformidad y el personal:
 - Incumplir indicaciones y/o recomendaciones por el Responsable del Contrato o quien éste designe.
 - Las faltas de respeto del personal con los usuarios y personal de la APB.
 3. En cuanto a la organización de los trabajos:
 - El abandono injustificado del puesto de trabajo de alguno de los operarios en los periodos de trabajos planificados desatendiendo los trabajos.
 - El incumplimiento de cualquier otra obligación definida en este contrato.

Penalizaciones

Las penalizaciones se aplicarán para los incumplimientos muy graves y graves según los siguientes criterios:

- **Por incumplimientos muy graves:**
 - La no atención a las llamadas del Responsable del Contrato o persona en que delegue: penalización de un 5 % del valor del contrato.
 - La no emisión injustificada o falsedad de los informes periódicos: penalización de un 5 % del valor del contrato.

DOS (2) incumplimientos muy graves sancionados, podrán ser causa de rescisión del contrato, sin derecho a indemnización a favor de la empresa adjudicataria.

- **Por incumplimientos graves:**
 - Primer incumplimiento grave: 3% del valor del contrato.
 - Segundo incumplimiento grave: 5% del valor del contrato.
 - Tercer incumplimiento grave: 7% del valor del contrato.
 - Cuarto incumplimiento grave y sucesivos: 10 % del valor del contrato.



DOS (2) incumplimientos graves sancionados en un (1) mes, o más de SEIS (6) en el transcurso del plazo del contrato, podrán ser causa de rescisión del contrato, sin derecho a indemnización a favor de la empresa adjudicataria.

- Por incumplimientos leves:

- Primer incumplimiento leve: 1% del valor del contrato.
- Segundo incumplimiento leve: 3% del valor del contrato.
- Tercer incumplimiento leve: 5% del valor del contrato.
- Cuarto incumplimiento leve y sucesivos: 7 % del valor del contrato.

SEIS (6) incumplimientos leves sancionados en un (1) mes, DIEZ (10) sancionados en el plazo de tres (3) meses consecutivos, o más de TRECE (13) sancionados en el transcurso del plazo del contrato, podrán ser causa de rescisión del contrato, sin derecho a indemnización a favor de la empresa adjudicataria.

9.8 TRABAJOS NO AUTORIZADOS

Los trabajos efectuados por el contratista, modificando lo prescrito en este documento sin la debida autorización, o no ajustándose a sus prescripciones, deberán ser rechazados o corregidos a su costa si el Responsable de la APB lo exige, y en ningún caso serán abonables. El contratista será, además, responsable de los daños y perjuicios que por esta causa puedan derivarse para la APB.

9.9 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

Las omisiones erróneas o faltas de descripción en este Pliego de Prescripciones Técnicas de los detalles de los trabajos que sean indispensables para llevar a cabo el espíritu e intención expuestos en estas especificaciones, o que por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no exime al contratista adjudicatario de la obligación de ejecutarlos, sino que, por el contrario, deberán ser efectuados como si hubieran sido completa y correctamente especificados en este documento.



10 CONSIDERACIÓN FINAL:

Las condiciones del presente documento prevalecen, en lo que pudiera ocurrir de oposición, sobre cualesquiera otros de carácter técnico o administrativo que pudiera tener establecidas la empresa adjudicataria para la prestación de servicios a personas físicas o jurídicas privadas, siendo en todo caso de aplicación al contrato cuanto previene la normativa vigente.

LA AUTORA DEL DOCUMENTO

Laura Molano Villar

Jefa del Departamento de Gobierno Corporativo, Comunicación y RSC

Se considera válida la fecha de la firma digital del documento.



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEXO 1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD DE LAS AUTORIDADES PORTUARIAS

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD





GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD DE LAS AUTORIDADES PORTUARIAS

(Memorias de Sostenibilidad del año 2020 adjuntas al Plan de Empresa del año 2022)

27 abril 2021

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD

2



DIMENSIÓN INSTITUCIONAL

Presentación y estrategia de sostenibilidad de la Autoridad Portuaria

Presentación

Declaración del presidente sobre la relevancia de la sostenibilidad para la Autoridad Portuaria y los compromisos adquiridos con relación al desarrollo sostenible.

Estrategia

Misión, visión y valores del puerto.

Descripción de los principales retos y objetivos de sostenibilidad con relación a aspectos como: infraestructuras, mercados objetivo, viabilidad financiera, comunicación institucional, eficiencia operativa o calidad de servicios.

Funciones y forma jurídica.

I_01. *Descripción general de la forma jurídica de la Autoridad Portuaria, informando sobre aspectos como la titularidad, el marco de competencias, el esquema de gestión del dominio público y los mecanismos de financiación (de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley de Puertos).*

Gobierno y calidad de gestión.

I_02 *Funciones y modo en que son elegidos los órganos de gobierno de la Autoridad Portuaria, como son la Presidencia, la Dirección y el Consejo de Administración.*

I_03 *Estructura del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria, informando sobre grupos y asociaciones representados en el mismo.*

I_04 *Descripción de los sistemas de gestión y apoyo a la toma de decisiones utilizados por la Autoridad Portuaria, como pueden ser sistemas de gestión de la calidad, cuadros de mando integral, campañas de caracterización de mercados, etc.*

- Indicar cuáles de los siguientes sistemas de apoyo a la gestión han sido implantadas por la Autoridad Portuaria

Modelo de gestión de excelencia EFQM

Sistema de gestión de la calidad ISO 19001

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD



Especificar su alcance y procesos cubiertos

--

Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales OHSAS 18001

Sistema de gestión y auditoría medioambiental EMAS

Sistema de gestión ambiental ISO 14001

Cuadro de mando integral específico

Otras medidas adoptadas. Especificar cuales

I_05 *Existencia de comité de dirección y su estructura.*

I_06 *Descripción de comités técnicos sectoriales de apoyo al Consejo de Administración, además del Consejo de Navegación y Puerto, el Comité de Servicios Portuarios, Comité Consultivo de Seguridad.*

Proporcionar una relación muy sucinta de los grupos o comités existentes, indicando sus funciones y la periodicidad con la que se reúne. Incluir en dicha relación otros grupos que pudieran existir de apoyo al consejo de administración además de los indicados.

Infraestructuras y capacidad

I_07 *Descripción del papel de la Autoridad Portuaria como proveedor de infraestructuras y referencia al modelo del tipo "land lord". Enumeración de las características técnicas generales del puerto, como superficie terrestre, superficie de agua abrigada, superficie para concesiones, muelles y funciones de los mismos, y accesos terrestres.*

I_08 *Infraestructuras en ejecución o proyecto y fines a los que sirve.*

Proporcionar una relación muy sucinta de las actuaciones en ejecución o finalizadas durante 2020, indicando su función e inversión certificada para ese año. Dar una relación únicamente de las actuaciones consignadas en la aplicación de seguimiento de inversiones como "infraestructura y capacidad portuaria"

I_09 *Iniciativas de promoción industrial o logística, tales como participación en una Zona de Actividades Logísticas (ZAL), puerto seco, etc. y fines a los que sirve.*

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD



Mercados servidos

I_10 *Evolución, durante, al menos, los últimos tres años, de los tráficos, representados como total de toneladas movidas, total de toneladas por grupos genéricos de mercancías y como porcentaje de cada uno de dichos grupos sobre el total.*¹

I_11 *Hinterland y foreland. Principales orígenes y destinos de las mercancías, entendiendo por tales aquellos que suponen el 70% del tráfico del puerto.*

I_12 *Cifra de negocio facturada a los cinco clientes principales, expresado en tanto por ciento del total facturado.*

En este indicador no requiere informar de los nombres de los cinco principales clientes, o del porcentaje facturado a cada uno de ellos.

I_13 *Descripción de los principales sectores o actividades relevantes en el desarrollo económico local que se apoyan en el puerto para su desarrollo.*²

Servicios

I_14 *Descripción del papel de la iniciativa privada en la prestación de servicios y explotación del puerto. Tipos de servicios, describiendo para cada uno de ellos papel de la Autoridad Portuaria y de la iniciativa privada. Descripción del papel de la Autoridad Portuaria en la regulación y control de la actividad, haciendo referencia a los mecanismos de que dispone para ello.*

I_15 *Número de empresas que operan en el puerto en régimen de concesión o autorización, o en régimen de licencia.*

Empresas prestadoras de servicios portuarios que operan en el puerto durante 2020	
Tipo de servicios	Número de empresas
Estiba	
MARPOL	
Practicaje	
Remoque	

¹ Utilizar como grupos: graneles líquidos, graneles sólidos, mercancía general convencional, mercancía general en contenedores en régimen import-export, mercancía general en contenedores en régimen de transito y pesca.

² Como, por ejemplo, puedan ser: automoción, pesquera, astilleros, sector energético, cerámico, cementero, agroalimentario, piedra tallada, siderúrgico, etc.



Amarre

Empresas concesionarias o con autorización de ocupación privativa del dominio público ligadas al movimiento de mercancías, pasaje, pesca, náutico deportivo o construcción y reparación naval.

Tipo de ocupación	Número de Empresas
Concesiones	
Autorizaciones	

I_16 *Porcentaje de superficie terrestre real, caracterizado como uso comercial, concesionado*

Superficie terrestre concesionable (m ²)	m ²
Superficie terrestre en concesión (m ²)	m ²
RATIO (%)	%

I_17 *Porcentaje de las toneladas totales movidas en el puerto que corresponden a terminales marítimas de mercancías concesionadas o autorizadas³, sobre total de tráfico de mercancías.*

³ Terminal marítima de mercancías: Instalación destinada a realizar la transferencia de mercancías entre los modos marítimo y terrestre, o el tránsito y trasbordo marítimos, que puede incluir superficies anejas para el depósito o almacenamiento temporal de las mercancías y los elementos de transporte, así como para su ordenación y control



Calidad de servicio

I_18 *Mecanismos de información dispuestos por la Autoridad Portuaria que permiten garantizar que todo operador que desee prestar servicios en el puerto u optar a una concesión pueda conocer de modo transparente las condiciones para operar en el puerto y los mecanismos administrativos que regulan dicho proceso, como, por ejemplo, disponibilidad a través de Internet de pliegos reguladores de servicios, jornadas informativas sectoriales, etc.*

- Informar sobre cuáles de las siguientes medidas han sido implantadas por la Autoridad Portuaria para garantizar el libre acceso y libre concurrencia de la iniciativa privada en el puerto.

- Están disponibles en internet los pliegos reguladores de los distintos servicios portuarios
- Están disponibles en internet las condiciones generales de otorgamiento de concesiones
- Existe en internet información sobre los procesos de tramitación, que es necesario realizar para solicitar una licencia o concesión
- Se realizan periódicamente jornadas informativas dirigidas a posibles sectores objetivo informando de las condiciones de acceso para operar en el puerto
- Existe en internet información disponible sobre las superficies disponibles y los usos a los que se dedican.
- La Autoridad Portuaria pone a disposición de posibles operadores documentación en la que se detallen claramente los tramites y pasos a seguir para operar en el Puerto, bien como prestadores de servicio, o bien como titulares de una concesión.
- Se han regulado las condiciones de prestación de servicios generales como Puntos de Inspección Fronterizo, aguada, etc

- Otras medidas adoptadas. Especificar cuales

▪
▪

Se incluirá cualquier otra información sobre iniciativas que a juicio de la Autoridad Portuaria garanticen que la iniciativa privada interviene en proceso de explotación del puerto en un marco de transparencia y libre concurrencia.

I_19 *Iniciativas promovidas por la Autoridad Portuaria dirigidas a mejorar la eficiencia, la calidad de servicio y el rendimiento de los servicios prestados a la mercancía⁴.*

En este indicador se debe proporcionar información claramente identificable sobre los siguientes aspectos:



- Si la Autoridad Portuaria ha establecido o lidera foros con los diferentes operadores de la comunidad portuaria que permitan acordar y establecer compromisos conjuntos de servicio a clientes finales. En caso afirmativo indicar
 - El alcance de dichos compromisos: Precio, integridad, tiempo, etc.
 - El modo de formalización: Marcas de garantía, servicios garantizados, acuerdos no garantizados, etc.
- Si la Autoridad Portuaria ha publicado en su página web las tasas e índices correctores que aplica.
- Si la Autoridad Portuaria impulsa y coordina comités o grupos de calidad con la comunidad portuaria.
- Si se ha llevado a cabo alguna iniciativa dirigida a agilizar los procesos de inspección de mercancías, como puedan ser firmas de protocolos con otras administraciones, mejora de infraestructuras ligadas a inspección aduanera, etc.
- Si la Autoridad Portuaria ha elaborado y sometido a aprobación Referenciales de Servicio Específicos.
- Tipos de condiciones sobre calidad de prestación de servicios y rendimiento introducidas en prescripciones de servicio y en condiciones de otorgamiento. En particular indicar:
 - Si en las prescripciones de servicio y condiciones de otorgamiento se introducen rendimientos mínimos en las operaciones de carga/descarga y entrega/recepción de mercancías.
 - Si en las prescripciones de servicio y condiciones de otorgamiento se introducen la exigencia de disponer de certificación ISO 9001.
 - Si se introducen condiciones dirigidas a la conseguir la especialización de terminales.

Cualquier otra iniciativa que a juicio de la Autoridad Portuaria contribuya a aspectos como ligados al concepto de calidad como pueden ser, la optimización de tiempo y espacio, la trazabilidad de la mercancía, el cumplimiento de compromisos de entrega o la competitividad en precio de los servicios prestados en el puerto.

I_20 *Número de empresas concesionarias o autorizadas y prestadoras de servicios portuarios acogidas a la bonificación para incentivar mejoras en la calidad del servicio. Volumen de tráfico que representan dichas empresas.*

I_21 *Descripción de las iniciativas impulsadas por la Autoridad Portuaria para recibir y gestionar quejas o sugerencias procedentes de clientes finales del puerto, así como para evaluar el grado de satisfacción de los mismos con los servicios prestados por el puerto.*

En este indicador se proporcionará información claramente identificable sobre los siguientes aspectos



- Informar si la Autoritat Portuària dispone de un servicio específico para recibir y tramitar quejas y sugerencias de usuarios del puerto. En caso afirmativo informar sobre los siguientes aspectos
 - Mecanismos que la Autoritat Portuària a puesto a disposición de los usuarios del puerto para comunicar quejas o sugerencias. Como son:
 - Existencia de un enlace web específico en la página de la Autoritat Portuària para plantear quejas o sugerencias.
 - Si existe una persona de contacto específica para este fin y los datos de contacto.
 - Existencia de formularios específicos en las oficinas de la Autoritat Portuària destinados a formalizar la tramitación de quejas y sugerencias
 - Otras iniciativas.
 - Informar, sobre el número de quejas y sugerencias recibidas durante 2011. Indicar origen y causa más frecuente de quejas, y las posibles acciones de mejora adoptadas por la Autoritat Portuària.
- Informar si la Autoritat Portuària realiza reuniones periódicas con operadores o usuarios del puerto para evaluar la calidad de servicio y recabar quejas o sugerencias.
- Informar si la Autoritat Portuària exige a los operadores del puerto disponer de un registro de quejas y sugerencias, o evaluar periódicamente el nivel de satisfacción de sus clientes.
- Informar si la Autoritat Portuària realiza o no encuestas de satisfacción de usuarios del puerto. En caso afirmativo informar sucintamente sobre los siguientes aspectos
 - Frecuencia con la que se realizan las encuestas
 - Grupos objetivo de las encuestas (operadores del puerto, navieras, consignatarios, etc)
 - Aspectos analizados (adecuación de infraestructuras, precio, tiempo, integridad de la mercancía, etc)
 - Tamaño de la muestra, indicando el número de respuestas reales obtenidas
 - Conclusiones y acciones de mejora adoptadas

Integración en el sistema de transporte. Movilidad sostenible

I_22 *Accesos viarios y ferroviarios actuales, y actuaciones previstas para la mejora de los mismos, así como descripción de las estrategias adoptadas por la Autoritat Portuària para impulsar la intermodalidad puerto-ferrocarril en los ámbitos de la infraestructura, de la coordinación funcional y de gestión comercial⁵.*

⁵

Ejemplos de estrategias e iniciativas ligadas a la promoción de la intermodalidad puerto-ferrocarril

- Infraestructura: Existencia o no de un Plan Director ferroviario
- Coordinación funcional: Desarrollo del Convenio de conexión ferroviaria. Entre otras cuestiones:
 - Firma del convenio de conexión ferroviaria.
 - Existencia de normas de circulación ferroviaria dentro del puerto
 - Elaborado el documento de Información sobre la red (transparencia de cara al sector en relación con las condiciones de acceso a la red ferroviaria del puerto)

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD



- I_23** *Descripción de las estrategias adoptadas por la Autoridad Portuaria para impulsar el tráfico que se atiende mediante la operativa de carga y descarga por rodadura (Ro-Ro).*
- I_24** *Evolución en los últimos tres años del porcentaje de mercancía que entra y sale del puerto por ferrocarril, en relación con el tráfico atendido por carretera y ferrocarril; así como evolución en los últimos tres años del porcentaje de mercancía marítima que entra y sale en el puerto mediante la operativa de carga y descarga por rodadura, en relación al total de mercancía general marítima import-export.*

Comunicación Institucional

- I_25** *Relación de los grupos de interés identificados por la Autoridad Portuaria.*
- I_26** *Esquema de comunicación con grupos de interés y modelo de participación de los mismos.*
- I_27** *Principales inquietudes o preocupaciones de los grupos de interés.*
- I_28** *Proyectos de coordinación y colaboración con otras administraciones.*
- I_29** *Asociaciones de carácter técnico o empresarial a las que pertenece la Autoridad Portuaria o en las que participa activamente.*

Promoción comercial.

- I_30** *Descripción de las iniciativas promovidas por la Autoridad Portuaria para la promoción comercial del puerto. Referencia a los sectores objetivos y a posibles trabajos de campo realizados para prospección de mercado.*
- I_31** *Montante de gastos destinados a la promoción comercial del puerto, expresados como total de gastos y como porcentaje en relación a gastos de explotación.*

Compromiso institucional

- I_32** *Descripción de proyectos de comunicación y prestación de servicios por internet u otras vías telemáticas, destinados a optimizar la gestión portuaria, facilitar información a grupos de interés, o permitir la gestión administrativa de clientes o proveedores.*

-
- Nombrado el responsable de seguridad en la circulación ferroviaria
 - Formación personal responsable y/o auxiliar de circulación del puerto
 - Gestión comercial. Existencia o no de acciones concretas con la comunidad portuaria y logística para transferir y concentrar carga al ferrocarril (en particular con las empresas estibadoras, los transitarios marítimos y lo operadores logísticos)

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD



- Gestión de servicios y acceso a la información basados en las Tecnologías de la Información y Comunicación.
 - Informar del catálogo de servicios electrónicos que la Autoridad Portuaria pone a disposición de los usuarios del puerto, y de los ciudadanos en general, a través de su sede electrónica o su página web.
 - Informar si la Autoridad Portuaria pone a disposición del ciudadano un catálogo de datos abiertos, y que tipo de datos son accesibles (En el marco del Plan de la Reutilización de la Información del Sector Público, Real Decreto 1495/2011).
- Seguridad en la prestación de servicios basados en las Tecnologías de la Información y Comunicación.
 - Informar si la Autoridad Portuaria dispone de un plan de continuidad de negocio en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.
 - Informar si la Autoridad Portuaria dispone de un plan de contingencias en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.
 - Informar sobre las iniciativas desarrolladas en materia de ciberseguridad.
- Calidad en la prestación de servicios basados en las Tecnologías de la Información y Comunicación.
 - Informar si la Autoridad Portuaria ha implantado alguna metodología específica destinada a garantizar la calidad en la prestación de los servicios de Tecnología de la Información y Comunicación.
 - Informar si la Autoridad Portuaria ha implantado indicadores de valoración de la calidad en la prestación de los servicios de Tecnología de la Información y Comunicación.
- Puerto Inteligente
 - Informar sobre las iniciativas desarrolladas por la Autoridad Portuaria en el ámbito de los Puertos Inteligentes.

I_33 *Proyectos de I+D+i promovidos por la Autoridad Portuaria o en los que participa activamente, objetivos y logros de los mismos, e instituciones con las que colabora en dichos proyectos. Recursos económicos totales destinados a este concepto: gastos e inversiones, expresados como totales en euros y como porcentajes respectivos de los totales de gastos e inversiones de la Autoridad Portuaria.*



- I_34** *Fundaciones, iniciativas culturales, cursos, seminarios, programas docentes u otros programas sociales promovidos o apoyados por la Autoridad Portuaria y recursos económicos totales dedicados: gastos e inversiones, expresados como totales en euros y como porcentajes respectivos de los totales de gastos e inversiones de la Autoridad Portuaria.*
- I_35** *Descripción de programas o proyectos destinados a la mejora de la interfase puerto-ciudad, y recursos económicos totales dedicados a este concepto: gastos e inversiones, expresados como totales en euros y como porcentajes respectivos del total de gastos e inversiones de la Autoridad Portuaria.*
- I_36** *Recursos económicos totales: gastos e inversiones, empleados en materia de protección y seguridad, expresados como totales en euros y como porcentajes respectivos de los totales de gastos e inversiones de la Autoridad Portuaria. Describiendo las partidas o iniciativas que los conforman.*
- I_37** *Recursos económicos totales: gastos e inversiones, empleados en materia medioambiental, expresados como totales en euros y como porcentajes respectivos de los totales de gastos e inversiones de la Autoridad Portuaria. Describiendo las partidas o iniciativas que los conforman.*



DIMENSIÓN ECONÓMICA⁶

Descripción de la política económica de la Autoridad Portuaria

Principales retos, iniciativas de gestión y programas de actuación promovidos por la Autoridad Portuaria en materia económica, en relación a aspectos como la estabilidad financiera, la eficiencia en la explotación de los recursos disponibles.

Situación económica financiera.

E_01 Rentabilidad anual, expresado como porcentaje del resultado del ejercicio frente a activos no corrientes medios, de acuerdo con la definición dada en la disposición final vigésima segunda de la ley 2/2012 de 29 de junio de Presupuestos Generales del Estado

	2020
Resultado Ejercicio (miles de €):	M€
Activo no corriente neto medio (miles de €)	M€
RATIO (Resultado Ejercicio / Activo no corriente neto medio) *100	%

De acuerdo con la disposición final vigésima segunda de la ley 2/2012 la rentabilidad anual se calcula como resultado de dividir:

a) El resultado del ejercicio después de impuestos, excluyendo del mismo el deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado y otros resultados que tengan el carácter de extraordinarios, así como los ingresos financieros correspondientes a la incorporación al activo de gastos financieros y el saldo del Fondo de Compensación Interportuario aportado o recibido

b) El activo no corriente neto medio del ejercicio, excluyendo el inmovilizado en curso, el inmovilizado correspondiente a terrenos y bienes naturales sobre los que no se haya desarrollado ningún tipo de actividad durante el ejercicio, los activos por impuestos diferidos y los deudores comerciales no corrientes. La incorporación de una nueva infraestructura portuaria básica (dique de abrigo, esclusa y acceso marítimo) se prorrateará durante siete años desde la fecha del acta de recepción.

E_02 Evolución durante, al menos, los tres últimos años, del EBIDTA expresado en euros, del total de toneladas movidas, del ratio EBIDTA frente a tonelada movida y del porcentaje de variación del EBIDTA expresado como tanto por ciento frente al ejercicio anterior (cerrado a 31 de diciembre).

	2018	2019	2020
EBIDTA (miles de €)	M€	M€	M€

⁶ **NOTA 1:** Los indicadores E_01 a E_013 serán los mismos que los ratios económicos presentados en el plan de empresa, adaptándose los esquemas de cálculo a lo establecido en planes de empresa.



% de variación de EBIDTA	%	%	%
Toneladas movidas (Tm)	Tm	Tm	Tm
RATIO (EBIDTA/tonelada)	(€/Tm)	(€/Tm)	(€/Tm)

El **EBITDA para el Sistema Portuario** se calcularía partiendo del **Resultado de Explotación** que se corrige con las siguientes partidas:

- Amortizaciones = A.
- Saldo del deterioro y resultado por enajenación del inmovilizado y otras = S.D.
- Resultados excepcionales = R.E.

EBITDA = Resultado de Explotación - A. ± S.D. ± R.E.

Donde las cantidades entran con el signo de la cuenta de pérdidas y ganancias. Donde por ± se entiende que cuando las cantidades figuren en la cuenta de pérdidas y ganancias con signo + se restaran, y cuando figuren con signo - se sumaran.

E_03 Servicio de la deuda, expresado como $100 \times (\text{Amortización de la deuda}^1 + \text{Intereses}^2) / \text{Cash Flow}^3$

	2020
Amortizaciones (miles de €)	M€
Intereses (miles de €)	M€
Suma	
Cash flow (miles de €)	M€
RATIO (%)	%

¹ Incluiría la anualidad correspondiente a los préstamos a largo plazo con entidades de crédito que se devuelven a la entidad financiera en el ejercicio económico (NO confundir con el traspaso a corto plazo de deudas con entidades de crédito a largo plazo) + cancelación anticipada, no programada en el calendario de amortizaciones, de los principales de deudas a largo plazo con entidades de crédito + variación negativa del saldo de préstamos a corto plazo con entidades de crédito (es decir, préstamos concedidos a corto plazo con entidades de crédito que venzan en el ejercicio y, por tanto, no se renueven o reduzcan su límite).

² Gastos financieros por intereses de deudas con entidades de crédito.

³ Cash Flow antes de intereses

E_04 Activos sin actividad, definidos como terrenos y bienes naturales⁷ sin actividad durante el ejercicio los cuales puedan ser puestos en valor económico, social o ambiental, expresado como porcentaje del valor contable neto sobre el activo no corriente neto medio del ejercicio.

⁷ Se entiende por terrenos y bienes naturales sin actividad:

- Terrenos ganados al mar que se encuentren inactivos por no estar todavía concesionados o por no haberse trasladado ninguna actividad existente en el puerto a los mismos.
- Terrenos ampliados por el lado terrestre que han sido adquiridos para ampliación de zona logística dentro de la zona de servicio y sobre los que todavía no se han actuado, incluyendo terrenos sobre los que se están realizando obras de urbanización y que todavía no se encuentran disponibles para la explotación.

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD



	2020
Terrenos sin actividad (miles de €)	M€
Activos no corriente neto medio (miles de €)	M€
RATIO (%)	%

RATIO = (Terrenos y bienes naturales sin actividad en el ejercicio³ / Activo no corriente neto medio del ejercicio⁴) *100

³ Valor según balance de los terrenos y bienes naturales que durante no hayan tenido actividad en el ejercicio).

⁴ El activo no corriente neto medio del ejercicio según la ley 2/2012 de 29 de junio de Presupuestos Generales del Estado

E_05 Evolución, durante, al menos, los tres últimos años, de los gastos de explotación respecto de ingresos de explotación.

	2018	2019	2020
Gastos de Explotación (miles de €)	M€	M€	M€
Ingresos de Explotación (miles de €)	M€	M€	M€
RATIO (%)	%	%	%

RATIO = (Gastos de explotación⁵ / Ingresos de explotación⁶)*100

Nivel y estructura de las inversiones

E_06 Evolución, durante, al menos, los tres últimos años, de la inversión pública a cargo de la Autoridad Portuaria en relación al Cash-Flow.

	2018	2019	2020
Inversión pública Total (miles de €)	M€	M€	M€
Cash - Flow (miles de €)	M€	M€	M€
RATIO (%)	%	%	%

- Terrenos de concesiones revertidas cuyo fin último es la enajenación y que no se estén utilizando, por ejemplo, como zona de almacenamiento provisional.
- Terrenos adquiridos para ampliar la zona de servicio y sobre los que no está previsto actuar temporalmente (ej. zonas de reserva).
- Terrenos que no son explotables por problemas en la tramitación de algún instrumento de planificación, ya sea portuario o extraportuario.

⁵ Gastos de personal + Otros gastos de explotación (excluyendo las partidas Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales y el Fondo de Compensación Interportuario aportado) + amortizaciones

⁶ Entendido como ingreso de explotación el importe neto de la cifra de negocio

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD



RATIO = Inversión pública total a cargo de la Autoridad Portuaria⁷ / Cash flow

⁷ Se excluye la inversión en inmovilizado financiero.

E_07 *Evolución durante, al menos, los tres últimos años, de la inversión ajena frente a la inversión pública a cargo de la Autoridad Portuaria.*

	2018	2019	2020
Inversión privada (miles de €)	M€	M€	M€
Inversión pública (miles de €)	M€	M€	M€
RATIO (%)	%	%	%

RATIO = Inversión ajena / Inversión pública a cargo de la Autoridad Portuaria⁸

⁸ Se excluye la inversión en inmovilizado financiero (en el mismo dato de inversión que el utilizado en el indicador E_06)

E_08 *Renovación de activos, expresada como la relación del volumen de inversión anual respecto del activo no corriente neto medio del ejercicio (según la ley 2/2012 de 29 de junio de Presupuestos Generales del Estado)*

	2020
Inversión pública (miles de €)	M€
Activo no corriente neto medio (miles de €)	M€
RATIO (%)	%

RATIO = Inversión pública total a cargo de la Autoridad Portuaria⁹ / Activos netos medios¹⁰

⁹ Se excluye la inversión en inmovilizado financiero (es el mismo dato de inversión que para el indicador E_06).

¹⁰ El activo no corriente neto medio del ejercicio según la ley 2/2012 de 29 de junio de Presupuestos Generales del Estado.

Negocio y servicios

E_09 *Evolución, durante, al menos, los últimos tres años, de los ingresos por tasas de ocupación y actividad, así como porcentaje de cada uno de ellos respecto del importe neto de la cifra de negocio (INCEN)*

	2018	2019	2020
INCEN (miles de €)	M€	M€	M€
T. Ocupación (miles de €)	M€	M€	M€
100x(T. Ocupación/INCEN)	%	%	%

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD



T. Actividad (miles de €)	M€	M€	M€
100x(T. Actividad/INCN)	%	%	%

E_10 Evolución durante, al menos, los últimos tres años, de las toneladas movidas por metro cuadrado de zona de servicio terrestre caracterizada como uso comercial (superficie para concesiones).

	2018	2019	2020
Toneladas totales movidas (Tm)	Tm	Tm	Tm
Superficie para concesiones (m ²)	(m ²)	(m ²)	(m ²)
Toneladas / m²	Tm/m ²	Tm/m ²	Tm/m ²

E_11 Evolución, durante, al menos, los últimos tres años, de las toneladas movidas por metro lineal de muelle en activo. Entendiendo por muelle activo aquel que ha registrado actividad durante los tres últimos años.

	2018	2019	2020
Toneladas totales movidas (Tm)	Tm	Tm	Tm
Metros lineales de muelle en activo	m	m	m
Toneladas / m.	Tm/m ²	Tm/m ²	Tm/m ²

Valor generado productividad y

E_12 Evolución, durante, al menos, los tres últimos años, del importe neto de la cifra de negocio por empleado (plantilla media anual).

	2018	2019	2020
INCN (miles de €)	M€	M€	M€
Plantilla media anual			
INCN / nº de empleados (miles de € por empleado)	M€	M€	M€

E_13 Evolución durante, al menos, los tres últimos años del EBIDTA por empleado (plantilla media anual).

	2018	2019	2020
EBIDTA (miles de €)	M€	M€	M€
Plantilla media anual			
EBIDTA / nº de empleados (miles de € por empleado)	M€	M€	M€

EBITDA¹¹ / Plantilla media anual

¹¹ Es el **EBITDA para el Sistema Portuario** calculado según se refleja para el indicador E_02.

Impacto económico-social

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD



- E_14** *Estimación del número de empleos directos, indirectos e inducidos por la comunidad portuaria, haciendo referencia al estudio y metodología que se haya seguido para realizar dicha estimación.*
- E_15** *Estimación del valor añadido bruto de la comunidad portuaria, haciendo referencia al estudio y metodología que se haya seguido para realizar dicha estimación.*



DIMENSIÓN SOCIAL

CAPITAL HUMANO DE LA AUTORIDAD PORTUARIA

Descripción de la política de recursos humanos de la autoridad portuaria

Principales retos, iniciativas de gestión y programas de actuación promovidos por la Autoridad Portuaria en materia de recursos humanos, en aspectos como retribución, formación, seguridad laboral, y comunicación interna.

Empleo en la Autoridad Portuaria

S_01 Número total de trabajadores de la Autoridad Portuaria.

Evolución del número total de trabajadores de la Autoridad Portuaria			
	2018	2019	2020
Plantilla Media Anual			

S_02 Porcentaje de trabajadores eventuales sobre el total de fijos. Para el cálculo de este indicador, en del cómputo de trabajadores eventuales se excluirán los contratos condicionados a circunstancias de la producción

Evolución porcentaje de trabajadores eventuales de la Autoridad Portuaria			
	2018	2019	2020
Porcentaje de trabajadores eventuales			

Quedan excluidos del cómputo de trabajadores eventuales aquellos contratos realizados como respuesta a operaciones o necesidades específicas de carácter estacional, como es el caso de la operación paso del estrecho. En estos casos, es conveniente que la memoria informe sobre la existencia de dichas operaciones y el número de trabajadores que son contratados para dar respuesta a dicha necesidad.

S_03 Distribución de plantilla por áreas de actividad. Entendidas dichas áreas como personal adscrito al servicio de policía, personal de mantenimiento, personal de oficina en convenio y personal de oficina excluido de convenio.

Distribución de la plantilla por áreas de actividad durante 2020



Actividad	Porcentaje sobre plantilla media anual
Oficina fuera de convenio	
Oficina dentro de convenio	
Mantenimiento	
Policía Portuaria	

S_04 *Porcentaje de empleados cubiertos por convenios colectivos.*

Comunicación interna y participación

S_05 *Mecanismos de representación de los trabajadores y de comunicación de los mismos con la dirección.*

Referencia a la representación sindical de los trabajadores en el consejo de administración, informando sobre los sindicatos representados y el número de representantes de cada uno de ellos.

S_06 *Mecanismos de participación técnica de los trabajadores en la mejora de los procesos productivos de la Autoridad Portuaria (sistemas de sugerencias, reuniones periódicas de coordinación de la actividad, grupos de calidad, etc.).*

Este indicador hace referencia a los mecanismos o medios que permiten al conjunto de trabajadores participar en la toma de decisiones o en la mejora de procesos.

En este indicador se informara de modo claramente identificable sobre los siguientes aspectos.

- Si existen o no grupos de trabajo estables sobre aspectos como calidad, medio ambiente, seguridad, etc.
- Si dichos grupos están ligados a la operativa de algún sistema de gestión de calidad
- Si existen o no buzones de sugerencias u otro mecanismo que permita plantear sugerencias a cualquier trabajador sobre aspectos relacionados con la gestión del puerto.

Formación.

S_07 *Porcentaje de trabajadores que siguen programas de formación, diferenciando entre trabajadores de dentro y fuera de convenio.*

	Porcentaje de trabajadores que siguen programas de formación
Dentro de convenio	
Fuera de convenio	



S_08 Evolución del promedio de horas de formación por trabajador, diferenciando entre trabajadores de dentro y fuera de convenio.

	Total, Horas	Nº Empleados	Promedio
Dentro de convenio			
Fuera de convenio			

S_09 Número de programas formativos en curso en relación con el sistema de gestión por competencias (de acuerdo con el convenio colectivo actualmente en vigor).

Se debe proporcionar información claramente identificable sobre el número de programas formativos en curso ligados al sistema de gestión por competencias, por lo que debe deslindarse de modo claro que acciones formativas pertenecen a dicho programa y cuáles no.

Estructura de la plantilla y equidad.

S_10 Porcentaje de mujeres sobre el total de trabajadores.

% de mujeres sobre el total de trabajadores	
---	--

Calculado como (Nº total de trabajadoras / plantilla media anual) *100

S_11 Porcentaje de mujeres no adscritas a convenio sobre el total de trabajadores y sobre el total de trabajadores fuera de convenio.

% de mujeres fuera de convenio	
--------------------------------	--

Calculado como (Nº de trabajadoras fuera de convenio / total de trabajadores fuera de convenio)

S_12 Porcentaje de trabajadores fijos de más de 50 años.

% Trabajadores fijos > 50 años	
--------------------------------	--

S_13 Porcentaje de trabajadores fijos de menos de 30 años.

% Trabajadores fijos < 30 años	
--------------------------------	--



Seguridad y salud en el trabajo⁸

E_14 *Evolución del índice de frecuencia anual de accidentes (IF), expresado como la relación del número de accidentes con baja registrados en un año, respecto del número total de horas trabajadas en dicho año, calculado como:*

$$IF = (\text{número total de accidentes con baja} / \text{número de horas trabajadas}) \times 10^6$$

Evolución del índice de frecuencia anual de accidentes (IF)			
	2018	2019	2020
Nº de accidentes con baja por cada millón de horas trabajadas			

S_15 *Evolución del índice de gravedad anual de accidentes (IG), expresado como la relación del número de jornadas perdidas (número de días hábiles perdidos) por accidente en un año, respecto del número total de horas trabajadas en dicho año, calculado como:*

$$IG = (\text{número de jornadas perdidas por accidente} / \text{número horas trabajadas}) \times 10^3$$

Evolución del índice de gravedad anual de accidentes (IG)			
	2018	2019	2020
Nº de jornadas perdidas por cada mil horas trabajadas			

En caso de que se hayan producido accidentes informar sobre las causas del mismo, y, en su caso, de las posibles acciones adoptadas para prevenir dicho tipo de accidente en el futuro.

S_16 *Evolución del índice de absentismo anual, expresado como la relación del número de días naturales perdidos por baja, respecto del número de trabajadores, calculado como:*

$$IA = (\text{nº de días naturales perdidos por baja} \times 100) / (\text{nº de trabajadores} \times 365)$$

En el cómputo de faltas de asistencia se seguirán los criterios establecidos en el artículo 52.2 del estatuto de los trabajadores.

⁸ Número de horas trabajadas: Horas realmente trabajadas, según partes de asistencia de los diferentes servicios, y datos obtenidos del programa de control de asistencia.

Número de trabajadores: Plantilla de trabajadores fijos más trabajadores eventuales.

Número de accidentes: No se computan los accidentes in itinere. Las recaídas no se computan como accidente, pero sí se tienen en cuenta los días de baja para el cálculo del índice de gravedad.



Evolución del índice de absentismo anual (IA)			
	2018	2019	2020
Porcentaje de días perdidos por bajas de enfermedad.	%	%	%

S_17 Esfuerzo en formación en materia de prevención de riesgos laborales, expresado como número total de horas de formación dividido por el número de trabajadores.

Esfuerzo en formación en materia de prevención de riesgo laborales durante 2020		
Nº total de horas de formación	Nº total de trabajadores (plantilla media anual)	Nº medio de horas por trabajador

S_18 Número de ejercicios y simulacros en materia de seguridad y número de ejercicios o simulacros en materia de protección.

Nº de ejercicios o simulacros en materia de protección	
Nº de ejercicios o simulacros en materia de seguridad	

En el desarrollo de este indicador se dará una relación sintética de las acciones realizadas durante el año 2020

Empleo y seguridad en el trabajo en la comunidad portuaria

S_19 Número total estimado de empleos directos generados por terminales marítimas de mercancías, estaciones marítimas de pasajeros y empresas que presten servicios portuarios.

Quando se pueda proporcionar una estimación indicar de qué modo se ha realizado. (a través del control de accesos, a través de encuestas, etc). Cuando por el contrario no se pueda proporcionar un dato fiable indicar las dificultades encontradas y, en su caso, las acciones previstas para conocer dicho valor.

S_20 Descripción sintética del tipo de condiciones o exigencias establecidas, sobre aspectos como seguridad y formación, en los pliegos de prescripciones particulares de los servicios portuarios, en las condiciones de otorgamiento y en los títulos de concesión o autorización.

- Proporcionar una relación sintética de las condiciones exigidas a los operadores en materia condiciones laborales, formación, salud en el trabajo y prevención de accidentes laborales.



- Informar si la Autoritat Portuaria comprueba o no, con carácter periódico, si las empresas prestadoras de servicios portuarios y las empresas que operan en régimen de concesión o autorización disponen de las licencias, autorizaciones, o inspecciones que les sean preceptivas en materia de salud y prevención.

S_21 Descripción de los mecanismos de coordinación de actividades empresariales existentes en la comunidad portuaria en materia de prevención de riesgos laborales dentro del puerto.

- Informar sobre el papel de la Autoridad Portuaria en materia de coordinación de prevención de riesgos laborales en el puerto
- Informar de los mecanismos de coordinación empleados, como pueden ser celebración de reuniones periódicas, desarrollo de protocolos de intercambio de información, designación de responsables de coordinación en las diferentes empresas que operan en el puerto, etc.

S_22 Número total y porcentaje de terminales marítimas de mercancías y de estaciones marítimas de pasajeros en régimen de concesión o autorización, así como de empresas con licencia o autorización para prestar servicios portuarios o comerciales que disponen de sistema OHSAS.

- Informar si la Autoridad Portuaria comprueba periódicamente el grado de implantación de sistemas de OHSAS en prestadores de servicios portuarios y terminales de manipulación de mercancías. En caso de realizarlas indicar como se realiza (encuestas, visitas, requerimientos de documentación, etc). En caso de que no realice dicho tipo de comprobaciones informar si está previsto realizarlas
- En caso de disponer de información sobre el grado de implantación de sistemas OHSAS en prestadores de servicio y terminales de manipulación de mercancías informar sobre

Número total y porcentaje de terminales marítimas y de empresas de servicios que tienen implantado un sistema OHSAS de prevención de riesgos laborales:		
Tipo de terminal/ servicio	Nº Total con OHSAS	% con OHSAS
Terminal de mercancías		
Terminal de pasajeros		
Servicio estiba		
Servicio MARPOL		
Servicio técnico náutico		

S_23 Número de acciones formativas de carácter técnico, en relación a la seguridad y protección, coordinadas por la Autoridad Portuaria, dirigidas a la comunidad portuaria.

RELACIONES CON EL ENTORNO

Descripción de la política de la Autoridad Portuaria en sus relaciones con el entorno social

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD



Principales retos, iniciativas de gestión y programas de actuación promovidos por la autoridad portuaria en relación con su entorno social, en aspectos como la mejora de la interfase puerto-ciudad, la presencia del puerto en la actividad educativa cultural y técnica, iniciativas de divulgación de la actividad del puerto y comunicación con los ciudadanos.

S_24 *Acciones de la Autoridad Portuaria para atender las necesidades de accesibilidad de discapacitados (Entre otras: condiciones en las licencias de servicio al pasaje, y en las concesiones y autorizaciones asociadas a estaciones marítimas; acciones concretas en zonas comunes).*



DIMENSIÓN AMBIENTAL

Descripción de la estrategia ambiental

Descripción de los principales problemas, iniciativas de gestión y programas de actuación promovidos por la Autoridad Portuaria en materia medioambiental, en relación a temas como integración de consideraciones ambientales en planes directores, impulso de buenas prácticas ambientales por parte de la comunidad portuaria, monitorización y seguimiento de aspectos ambientales, gestión de los principales aspectos ambientales ligados a la actividad portuaria, e impulso a iniciativas de eco-eficiencia.



Gestión ambiental

A_01 Recursos económicos totales: gastos, así como inversiones en su caso, asociados a la implantación, certificación y mantenimiento de un sistema de gestión ambiental de la Autoridad Portuaria conforme al reglamento EMAS, a la norma ISO14001:2015 o a la certificación PERS, expresados como totales en euros y como porcentajes respectivos de los totales de gastos e inversiones de la Autoridad Portuaria.

- Informar si la A.P. con un Sistema de Gestión Ambiental (EMAS, ISO 14001:2015 o PERS)

<input type="checkbox"/>	Si, completamente certificado	<input type="checkbox"/>	No, pero esta fase de proyecto
<input type="checkbox"/>	No, pero está en fase de implantación	<input type="checkbox"/>	No y no está proyectado

- En caso de disponer de un SGA certificado o en fase de implantación Informar sobre la norma de referencia seguida

<input type="checkbox"/>	EMAS	<input type="checkbox"/>	ISO 14001:2015	<input type="checkbox"/>	PERS
--------------------------	------	--------------------------	----------------	--------------------------	------

- En caso de disponer de un SGA certificado o en fase de implantación describir el alcance

- Información económica *durante el ejercicio 2020* sobre gastos e inversiones en implantación o mantenimiento del SGMA

Inversiones ligadas a implantación o mantenimiento del SGA		€
(Inversiones en SGA / Total de inversiones materiales e inmateriales) * 100		%
Gastos ligados a la implantación o mantenimiento del SGA		€
(Gastos en SGA / Otros gastos de explotación) * 100		%

Conceptos cubiertos:

- **En gastos:** Los gastos requeridos para implantar y mantener la certificación o consignadas como objetivos de mejora del sistema de gestión ambiental. Son ejemplos de estos conceptos los gastos ligados a tareas de auditoría o estudios de caracterización ambiental. No se incluirán gastos de personal propio, ligados a tareas de gestión medioambiental.
- **En inversiones:** Las inversiones requeridas para implantar y mantener la certificación o consignadas como objetivos de mejora del sistema de gestión ambiental. Son ejemplos de este concepto mejoras en saneamientos, sistemas de monitorización, pantallas acústicas, sistemas de riego, etc
- Quedan excluidos de estos apartados los gastos e inversiones ligados a planes directores, proyectos de obras y las actuaciones resultantes de las DIA's de estos últimos.



A_02 Recursos económicos totales: gastos e inversiones, en monitorización y caracterización medioambiental, expresados como totales en euros y como porcentajes respectivos del total de gastos e inversiones de la Autoridad Portuaria. Este concepto comprende gastos e inversiones asociados a sistemas de medida, campañas de medida y proyectos de inventariado y caracterización de aspectos ambientales ligados al tráfico y a la actividad del puerto.

- Informar si se ha llevado a cabo algún trabajo o programa de medición, o caracterización ambiental durante el ejercicio 2020. (Campañas de medida, adquisición de datos con redes de medida, caracterización de problemas ambientales, etc)

 Si

 No

- Informar sobre los aspectos se han medido o caracterizado durante el periodo 2020

<input type="checkbox"/>	Calidad del agua o sedimentos
<input type="checkbox"/>	Calidad del aire
<input type="checkbox"/>	Espacios o especies protegidos

<input type="checkbox"/>	Calidad de suelos
<input type="checkbox"/>	Ruidos
<input type="checkbox"/>	Otros hábitat o especies.

- Proporcionar información económica *durante el ejercicio 2020* sobre recursos económicos destinados a la caracterización y monitorización del medioambiente portuario

Inversiones en caracterización medioambiental		€
(Inversiones en caracterización / Total de inversiones materiales e inmateriales) * 100		%
Gastos en caracterización medioambiental		€
(Gastos en caracterización / Otros gastos de explotación) * 100		%

- Comentarios

Conceptos cubiertos: Parte del total de gastos e inversiones destinadas a medioambiente dirigidas específicamente a la caracterización medioambiental

- **Inversiones:** Estarán dentro de este concepto:
 - Adquisición de sistemas de monitorización de parámetros ambientales, como captadores de partículas, boyas destinadas a la observación de parámetros ambientales, sonómetros, etc.
 - Software de proceso de datos medioambientales
- **Gastos:** Estarán dentro de este concepto:
 - Gastos en mantenimiento de sistemas de monitorización ambiental o a la explotación de los datos procedentes de sistemas de monitorización de parámetros ambientales.
 - Campañas de medida de parámetros ambientales
 - Estudios de caracterización del entorno natural
 - Estudios de caracterización del efecto de la actividad portuaria sobre el entorno



A_03 Gastos de limpieza correspondientes a la limpieza de zonas comunes de tierra y agua, expresados como miles de euros por metro cuadrado de zona de servicio.

- Informar sobre las atribuciones de la Autoridad Portuaria en materia de limpieza de superficie terrestre y de la lámina de agua, y responsabilidades de otras administraciones y de operadores.

--

- Proporcionar información económica *durante el ejercicio 2020* sobre gastos de limpieza de zonas comunesⁱ

Gastos en limpieza terrestre		€
Área superficie terrestre de servicio		m ²
Gastos en limpieza terrestre / Superficie zona servicio terrestre		€/m ²
Gastos en limpieza de lámina de agua		€
Área superficie zona I		m ²
Gastos en limpieza de lámina de agua / Superficie zona I		€/m ²

- Comentarios

--

Conceptos cubiertos:

- *Limpieza terrestre:* Gastos de limpieza de viales y de muelles de uso común. Se calculara a partir de las facturas de la empresa de limpieza contratada por la Autoridad Portuaria. No se incluirán gastos asociados a limpieza de oficinas, talleres, o espacios de uso de personal de la Autoridad Portuaria.
- *Limpieza lámina de agua:* Se incluirá en el conjunto de gastos ligados a la lámina de agua, tanto los ligados a la recogida de flotantes como los ligados a posibles vertidos accidentales atendidos por la Autoridad Portuaria. Cuando estas actividades sean realizadas por terceros se recurrirá a las facturas de los mismos, cuando sean realizadas por la Autoridad Portuaria se calcularán a partir de la amortización de los medios utilizados y una estimación de los gastos de mantenimiento y avituallamiento de dichos medios durante el año en curso.



A_04 *Formación medioambiental, expresada como porcentaje de personal en plantilla de la Autoridad Portuaria, que ha recibido formación ambiental, acreditada por la Autoridad Portuaria, acorde con las funciones que desarrolle en el puerto.*

- Informar sobre los siguientes aspectos ligados a la dedicación de recursos humanos a la gestión ambiental.

Número de personas dedicadas a gestión y supervisión medioambiental	
Número de trabajadores que tienen acreditado el haber recibido formación medioambiental en función de sus competencias en tareas de vigilancia o gestión del medio ambiente portuario:	
Porcentaje de trabajadores con formación medioambiental respecto a la plantilla media anual <i>del año 2020</i>	

- Comentarios

Calidad del Aire

A_05 *Descripción sintética de los principales focos de emisión (puntuales y difusos) del puerto, que suponen emisiones significativas Como puedan ser: construcción, demolición y mantenimiento de infraestructuras portuarias, emisiones de maquinaria ligada a la operativa portuaria, emisiones de motores del tráfico rodado en instalaciones portuarias, buques atracados, manipulación o almacenamiento de gráneles sólidos, u otras ligadas a la actividad portuaria.*

- Informar sobre cual se considera que es la principal causa de deterioro de la calidad del aire del puerto

Emisiones de polvo y partículas Gases de combustión CO, NOx, SOx, etc
 Otros. Indicar:

- Informar si la Autoridad Portuaria ha realizado algún inventario y valoración los focos de emisión a la atmosfera existentes en el puerto.

Si En implantación En proyecto No está previsto



En caso afirmativo describir en qué consiste.

- Informar sobre cuáles de los siguientes focos de emisiones están presente en el puerto o puertos y son relevantes, consignando el número de focos para las actividades señaladas según los criterios propuestos.

Tipo de actividad	Orden de relevancia	Número de focos
▪ Almacenamiento de graneles sólidos a la intemperie (Calculado como número de concesiones que almacenan graneles sólidos a la intemperie)		
▪ Manipulación de graneles sólidos mediante medios convencionales (Calculado como el número de empresas con licencia de estiba que mueven graneles mediante cuchara/tolva-convencional/camión o cuchara/acopio-en-muelle/pala/camión o camión/cinta-móvil-convencional)		
▪ Manipulación de graneles mediante sistemas especiales no cubiertos. (Calculado como el número de empresas que cuentan con sistemas continuos de acarreo de mercancía descubiertos o parcialmente cubiertos.)		
▪ Actividades industriales en concesiones (Calculado como el número de concesiones donde se realizan actividades industriales que implican emisiones canalizadas a la atmosfera)		
▪ Limpieza y pintura de cascos de barcos (Calculado como el número de concesiones que realizan tareas de limpieza y pintura de cascos a la intemperie)		
▪ Obras		
▪ Emisiones procedentes de cajas de camiones sin toldar		
▪ Emisiones procedentes de motores de vehículos		
▪ Emisiones procedentes de buques y cruceros atracados		
▪ Otras actividades (especificar cuáles)		
▪		
▪		

Orden de relevancia Consignar el orden de relevancia de cada foco con números de 1 en adelante, hasta cubrir todos los focos significativos presentes en el puerto o puertos.

- Comentarios:



A_06 Evolución durante, al menos, los últimos tres años del número de quejas o denuncias registradas por la Autoridad Portuaria, procedentes de grupos de interés del puerto (comunidad portuaria, núcleos urbanos, administraciones, etc.), relativas a emisiones de polvo o a la calidad del aire en general. Disponibilidad de un sistema de gestión sistematizada de quejas.

- Informar si la Autoridad Portuaria dispone de un procedimiento específico para la recepción y gestión de quejas ambientales.

 Sí No

- En caso afirmativo, describir el modo de acceso y la mecánica del proceso seguido en la gestión de quejas medioambientales.

- Informar sobre el número de quejas recibidas *durante el año 2020* ligadas a la calidad del aire y atribuible a la actividad el puerto, informando sobre el foco y el grupo de procedencia de las quejas.

Actividad causante de la queja	Número de quejas	Procedencia de la queja

En procedencia de la queja identificar el grupo del que proceden como, por ejemplo:

- Comunidad portuaria
- Vecinos
- Comunidad Autónoma
- Ayuntamiento
- Otros

- Informar, cuando proceda, sobre las actuaciones realizadas *durante el año 2020* por quejas sobre contaminación de la atmosfera atribuible a la actividad del puerto.

Actividad causante de la queja	Actuación

- Informar de la evolución del número de quejas:

	2018	2019	2020
Número de quejas			

- Comentarios:



A_07 Descripción sintética de las medidas implantadas por la Autoridad Portuaria para controlar las emisiones ligadas a la actividad del conjunto del puerto, ya se trate de medidas administrativas, operativas o técnicas, como puedan ser elaboración de normas ambientales, control de la operativa ambiental por parte del servicio de vigilancia del puerto, medición de parámetros ambientales, limitaciones a la manipulación de mercancías pulverulentas, u otras iniciativas.

- Informar sobre cuáles de las siguientes medidas han sido implantadas por la Autoridad Portuaria para controlar las emisiones contaminantes del aire.

- Seguimiento a operadores portuarios de autorizaciones y notificaciones reglamentarias en materia de emisiones a la atmosfera
- Normas de obligado cumplimiento y expedientes sancionadores
- Instrucciones de dirección específicas para ciertas operaciones.
- Guías de buenas prácticas, y códigos ambientales voluntarios
- Supervisión directa en muelle por técnicos de la Autoridad Portuaria
- Se dispone de sistemas de medida de parámetros de calidad del aire o campañas periódicas.

- Se han realizado estudios de caracterización del efecto de la actividad del puerto sobre la calidad del aire.
- Reordenación de la actividad en planta del puerto para alejar focos de emisión de zonas sensibles
- Mejora de viales interiores o accesos dirigidos a reducir el tránsito de camiones por núcleos urbanos
- Criterios ambientales en la ordenación y asignación de atraques
- Incentivo al uso de camiones con bajos niveles de emisión.
- Condiciones sobre emisiones a la atmosfera en pliegos reguladores de servicio
- Requisitos sobre emisiones a la atmosfera en condiciones de otorgamiento de concesiones.

- Firmas de convenios de buenas practicas
- Medidas técnicas específicas ligadas al control de emisiones de polvo como son
 - Pantallas cortavientos
 - Sistemas de riego de acopios de gráneles y viales
 - Sistemas lavaruedas
 - Sistemas de alerta y información ligados a la velocidad del viento
 - Parada operativa por velocidad del viento adversa
 - Incentivo a camiones con toldo automático o instalación de puntos de toldado
- Otras medidas adoptadas. Especificar cuales

▪
▪

- Informar si la Autoridad Portuaria verifica si concesiones y operadores de servicios portuarios satisfacen los requisitos administrativos y de control establecidos por la ley 33/2007 y RD 100/2011 de calidad del aire.

Si En implantación En proyecto No está previsto

En caso afirmativo describir en qué consiste y con qué periodicidad se realiza.

--



A_08 *Descripción sintética de las iniciativas emprendidas por la Autoridad Portuaria para valorar el efecto de la operativa portuaria sobre la calidad del aire, y número total de los estudios o campañas realizadas. Descripción esquemática de los equipos operativos de seguimiento de la calidad del aire con los que cuenta la Autoridad Portuaria, indicando el número total de los mismos, los parámetros medidos, si miden en continuo o en diferido y la zona donde se ubican.*

- Informar si la Autoridad Portuaria cuenta con estaciones fijas de medida de la calidad del aire, operativas durante 2020.

Sí No

En caso afirmativo, indique cuantas, si son para controlar la calidad del aire en general o para alguna actividad particular, y el tipo de contaminante miden (partículas, PM10, SOx, NOx, O₃, etc):

Equipo	Lugar	Objeto	Tipo de contaminantes

- Informar si durante el periodo 2020, la Autoridad Portuaria, ha realizado campañas de medida o algún estudio sobre la calidad de aire debido a la actividad el puerto.

Sí No

En caso afirmativo describirlo sucintamente, indicando en que ha consistido y la motivación (planes de vigilancia ligados a DIA, quejas, exigencias planteadas por administraciones, vigilancia rutinaria del SGA):

- Informar si se dispone de algún acuerdo con el ayuntamiento o con la comunidad autónoma en materia de vigilancia de la calidad del aire.

Sí No

En caso afirmativo indicar con quien y en qué consiste.

- Comentarios:



A_09 Valor de parámetros de calidad del aire en el puerto, como puedan ser valores medios anuales o número de veces en que se supera el valor límite diario, para contaminantes que resulten significativos en relación con la actividad portuaria: partículas PM, partículas sedimentables, óxidos de nitrógeno y óxidos de azufre

- En caso de disponer de redes estables de medida proporcionar valores medios anuales y número de días en que se superan valores límites diarios.

Contaminante	Valor medio anual	Nº de superaciones del valor límite diario.
Partículas en suspensión		
Partículas PM10		
SOx		
NOx		

- En caso de disponer de campañas de duración limitada para el año cubierto por la memoria, proporcionar valores medios observados y número de días en que se superaron los límites diarios.

Contaminante	Valor medio durante la campaña	Nº de superaciones del valor límite diario.
Partículas en suspensión		
Partículas PM10		
SOx		
NOx		

- Informar si dichos datos han servido para realizar un estudio específico, describiendo sucintamente su motivación y objeto.

- Comentarios:



A_10 Descripción de los principales focos de vertido (puntuales y difusos) situados en el puerto, que tienen un impacto significativo en la calidad de las aguas y sedimentos de las dársenas del puerto, como pueden ser ramblas, acequias, puntos de vertido urbano, operativa con graneles sólidos u otros. Diferenciando entre vertidos generados y no generados por empresas o actividades del puerto.

- Indicar cuáles de los siguientes focos de contaminación del agua de las dársenas están presentes en el puerto o puertos y son relevantes.

Procedencia del vertido	Orden de relevancia
<input type="checkbox"/> Aguas residuales urbanas no depuradas	
<input type="checkbox"/> Aguas residuales tratadas urbanas (EDAR's)	
<input type="checkbox"/> Ríos, arroyos, ramblas o acequias	
<input type="checkbox"/> Escorrentías de lluvia o riego, no canalizadas o canalizadas sin tratar	
<input type="checkbox"/> Vertidos industriales de concesiones portuarias	
<input type="checkbox"/> Obras	
<input type="checkbox"/> Dragados	
<input type="checkbox"/> Limpieza y chorreos de cascos de barcos	
<input type="checkbox"/> Malas prácticas en limpieza y mantenimiento de muelles y equipos	
<input type="checkbox"/> Vertidos no reglamentarios procedentes de buques (sentinas, etc)	
<input type="checkbox"/> Derrames en carga/descarga de graneles sólidos	
<input type="checkbox"/> Repostado y avituallamiento de buque en muelle	
<input type="checkbox"/> BUNKERING de buques fondeados	
<input type="checkbox"/> Vertidos accidentales en carga/descarga de graneles líquidos	
<input type="checkbox"/> Otros vertidos (indicar cuáles)	
<input type="checkbox"/>	

Orden de relevancia: Consignar el orden de relevancia de cada foco con números de 1 en adelante, hasta cubrir todos los focos significativos presentes en el puerto o puertos.

- Informar sobre cual se considera que es la principal causa de deterioro de la calidad de las aguas del puerto.

<input type="checkbox"/> Vertidos aguas arriba en ríos, arroyos, etc	<input type="checkbox"/> Vertidos de concesiones
<input type="checkbox"/> Vertidos urbanos al puerto	<input type="checkbox"/> Vertidos accidentales
<input type="checkbox"/> Otros. Indicar:	<input type="text"/>

- Informar si la Autoridad Portuaria ha realizado algún inventariado y caracterización de los distintos focos de vertido y contaminación de las aguas del puerto.

Si
 En implantación
 En proyecto
 No está previsto

En caso afirmativo describir en qué consiste y la metodología utilizada (ROM, etc)



A_11 Descripción sintética de las medidas implantadas por la Autoridad Portuaria para controlar los vertidos ligados a la actividad del conjunto del puerto, ya se trate de medidas administrativas, operativas o técnicas (puntos de limpieza y mantenimientos controlados, mejoras de red de saneamiento, vigilancia operativa, etc.). En particular, se tratarán aquellas medidas que de modo expreso estén reflejadas en el plan hidrológico de la cuenca en la que se encuentre el puerto.

- Indicar cuáles de las siguientes medidas han sido implantadas por la Autoridad Portuaria para mejorar o controlar la calidad de las aguas del puerto.

- Implantación de programa ROM 5.1
- Inventariado y caracterización de las fuentes de contaminación de las dársenas
- Seguimiento a concesiones de permisos reglamentarios de vertidos.
- Campañas periódicas de caracterización de la calidad del agua y sedimentos
- Normas de obligado cumplimiento y aplicación de régimen sancionador.
- Guías de buenas prácticas y códigos de conducta voluntarios.
- Instrucciones técnicas específicas para carga/descarga de graneles sólidos.
- Supervisión directa en muelle por técnicos de la Autoridad Portuaria.
- Mejoras en red de saneamiento.
- Instalación de zonas habilitadas para la limpieza y mantenimiento de equipos.
- Mejoras en la gestión de escorrentías (recogida, canalización, pozos de gruesos, tanques de tormenta, etc)
- Requisitos ambientales específicos sobre gestión de aguas residuales y de escorrentías en condiciones de otorgamiento de concesiones.
- Requisitos ambientales sobre mantenimiento y limpieza de equipos en pliegos de servicio y condiciones de otorgamiento.
- Convenios de buenas practicas
- Aprobación de Planes Interiores Marítimos (PIM) de respuesta ante emergencias por contaminación marina.
 - Mejora en dotación de medios propios destinados a la lucha contra la contaminación marina accidental.
 - Otras medidas. Especificar cuales

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

- Indicar si algunas de las medidas adoptadas por la Autoridad Portuaria para controlar y mejorar la calidad de las aguas portuarias figura en el plan hidrológico de cuenca, señalando las más relevantes.

--

- Informar si la Autoridad Portuaria verifica si las concesiones disponen de los permisos que le sean de aplicación en materia de vertidos.

Si En implantación En proyecto No está previsto

En caso afirmativo indicar como se realiza dicha comprobación y con qué frecuencia.

--



A_12 Número y descripción sintética de campañas de caracterización de la calidad del agua del puerto, que no sean resultado de obligaciones emanadas de declaraciones de impacto ambiental.

- Informar si durante el año 2020 la Autoridad Portuaria realizo alguna campaña de medida de la calidad de las aguas portuarias que no estuviera obligada por Declaraciones de Impacto Ambiental.

 Si No

- En caso afirmativo, indicar si las campañas de medida obedecen a programas continuos de control (ROM 5.1, DMA, etc), o por el contrario son consecuencia de problemas puntuales y las razones de los mismos:

- Indique el tipo de parámetros que se han medido:

Indicadores	
Fisico-químicos	
Turbidez/Sólidos en suspensión	
Nutrientes	
Clorofilas	
Metales pesados	
Pesticidas	
Otros microcontaminantes orgánicos	
Indicadores biológicos	

- Informar sobre la existencia de convenios con la administración ambiental competente en materia de caracterización de la calidad del agua portuaria, como puedan ser colaboración en el desarrollo de campañas de medidas periódicas o colaboración en la toma de muestras en caso

- Comentarios:



A_13 Porcentaje de la superficie de la zona de servicio que cuenta con recogida y tratamiento de aguas residuales. Se entenderá que las aguas residuales son tratadas cuando viertan a un colector municipal, o cuando viertan a la dársena y cuenten con la correspondiente autorización de vertido

- Informar sobre las siguientes cantidades

Tipo de tratamiento	% de superficie
<ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de la superficie de la zona de servicio terrestre que cuenta con red de saneamiento (independientemente de donde vierta y del tratamiento recibido)	
<ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de la superficie de la zona de servicio terrestre que cuenta con red de saneamiento conectada al colector municipal o a una EDAR	
<ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de la superficie terrestre que vierte a fosas sépticas	

Para estimar el porcentaje de superficie ocupado por cada uno de los tipos de tratamiento determinar el espacio total ocupado por concesiones e instalaciones de la Autoridad Portuaria que dispongan de cada uno de los tipos de instalación de saneamiento indicadas, y relacionarlo con el total de superficie dedicada a usos portuarios.

- Indicar quien realiza la gestión de la red de saneamiento (Autoridad Portuaria, Ayuntamiento, etc).

- Informar, en su caso, sucintamente de las principales actuaciones de mejora de la red de saneamiento realizadas por la Autoridad Portuaria, como puedan ser extensión de la cobertura de la red, conexión a red municipal, mejoras en el tratamiento, instalación de puntos de control, etc

- Comentarios:



A_14 Porcentaje de la superficie de la zona de servicio que cuenta con recogida y tratamiento de escorrentías. Se entenderá que las aguas de escorrentías son tratadas cuando viertan a un colector municipal, o cuando viertan a la dársena y cuenten con la correspondiente autorización de vertido.

- Informar sobre el grado de cobertura y tipo de la red de recogida de escorrentías.

Tipo de red	% de superficie
<ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de la superficie terrestre que cuenta con red de recogidas de escorrentías (Consignar el porcentaje de superficie con recogida de escorrentías independientemente de que el agua sea tratada o no)	
<ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de la superficie de la zona de servicio que cuenta con recogida y tratamiento de aguas de escorrentías. (Consignar el porcentaje de superficie con recogida de escorrentías que vierten en el colector del ayuntamiento, o que reciben algún tratamiento antes de su vertido al mar. Se puede considerar tratamiento la existencia de pozos de gruesos, de separadores ciclónicos o de pozos de tormenta).	

Para calcular estos porcentajes tener en cuenta el conjunto de la zona de servicio.

Por escorrentías se entenderán aguas de lluvia, riego, baldeo, limpieza, chorreos, etc. Se considerará tratamiento la decantación previa de las aguas antes de su vertido.

- Informar, en su caso, sucintamente de las principales actuaciones de mejora de la red de pluviales realizadas por la Autoridad Portuaria, como puedan ser extensión de la cobertura de la red, pozos de gruesos, pozos de tormenta, et

- Comentarios



A_15 Descripción esquemática de los medios técnicos utilizados para la limpieza de la lámina de agua, y peso de flotantes recogidos en el año.

- Informar sobre los siguientes datos sobre el servicio de limpieza de flotantes de la lámina de agua del puerto durante el año 2020.

Nº de embarcaciones	
Frecuencia de la limpieza	
Peso de los residuos recogidos en Tm	

- Comentarios:

--

A_16 Activación de los Planes Interiores Marítimos (PIM) de respuesta ante emergencias por contaminación.

Número de incidentes de contaminación marina que no han requerido activación del PIM.	
Número de emergencias de contaminación marina que han requerido la activación del PIM. De alguna concesión sin necesidad de activación del PIM del Puerto ("situación 0")	
Número de emergencias de contaminación marina que han requerido la activación del PIM del Puerto ("situación 0")	
Número de emergencias de contaminación marina que han requerido la activación del Plan Marítimo Nacional ("situación 1 o superior")	

Descripción sintética del esquema de respuesta ante emergencias. (medios propios, contratos de servicio de limpieza de vertidos, convenios suscritos, etc)
--



A_17 *Volumen de vertidos de aguas residuales generadas por la Autoridad Portuaria, o vertidas por colectores de los que es titular la Autoridad Portuaria, desglosadas por tipos.*

- Describir sucintamente qué actividades de la A.P. generan vertidos de aguas residuales (oficinas, talleres, tinglados, etc) y si éstas son urbanas (ARU), industriales (ARI) o mixtas

--

- Proporcionar, cuando sea posible, una estimación de los volúmenes generados *durante 2020*

Volumen total	m ³
Volumen ARU	m ³
Volumen ARI	m ³
Volumen mixtas	m ³

- Informar sobre el destino de dichas aguas residuales:

Colector municipal	
Fosa séptica	
Tratamiento propio	

- Comentarios

--



Ruidos

A_18 Descripción sintética de los principales focos de emisión (puntuales y difusos) del puerto, que suponen emisiones acústicas significativas.

- Indicar cuáles de los siguientes focos de ruido están presentes en el puerto o puertos y son relevantes.

Tipo de actividad	Orden de relevancia
• Tráfico de camiones	
• Tráfico ferroviario	
• Maquinaria portuaria	
• Manipulación de chatarra	
• Manipulación de contenedores	
• Movimiento terminales RO-RO	
• Actividad industrial en concesiones.	
• Buques atracados	
• Obras	
• Locales de ocio	
• Otras actividades (indicar cuáles)	

Orden de relevancia: Consignar el orden de relevancia de cada foco con números de 1 en adelante, hasta cubrir todos los focos significativos presentes en el puerto o puertos.

- Comentarios



A_19 Número de quejas o denuncias registradas por la Autoridad Portuaria en el año, realizadas por grupos de interés del puerto (comunidad portuaria, núcleos urbanos, administraciones, etc.), relativas a emisiones acústicas procedentes de la actividad portuaria. Disponibilidad de un sistema de gestión sistematizada de quejas.

- Informar si la Autoridad Portuaria de un procedimiento específico para la recepción y gestión de quejas ambientales

Sí No

- En caso afirmativo, describa el modo de acceso y la mecánica del proceso seguido en la gestión de quejas medioambientales.

--

- Número de quejas recibidas *durante el año 2020* ligadas a contaminación acústica y atribuible a la actividad el puerto, informando sobre el foco y el grupo de procedencia de las quejas.

Actividad causante de la queja	Número de quejas	Procedencia de la queja

En procedencia de la queja identificar el grupo del que proceden, como por ejemplo:

- Comunidad portuaria ▪ Vecinos ▪ Comunidad Autónoma
- Ayuntamiento ▪ Otros

- Informar sobre las actuaciones realizadas *durante el año 2020* por quejas sobre contaminación acústica atribuible a la actividad del puerto.

Actividad causante de la queja	Actuación

- Evolución del número de quejas:

	2018	2019	2020
Número de quejas			

- Comentarios:

--



A_20 Descripción de la situación del puerto en relación a la elaboración de mapa de ruido y plan de acción acústica

- Indicar si la Autoridad Portuaria ha elaborado un mapa de ruido del puerto o puertos.

Si

No, pero está en proyecto

No, pero está en desarrollo

No, y no está previsto

En caso de haber elaborado un mapa de ruido indicar la razón

Evaluación de impacto de proyectos

Requerido por plan de acción del municipio

Evaluación de planes

Gestión Ambiental Interna

Otras razones:

En caso de haber elaborado mapas de ruido en varios puertos indicar cuales

- Indicar si algún puerto está incluido en el mapa de ruido elaborado por algún municipio

No

Si Puerto:

Municipio:

En caso afirmativo, indicar si el puerto está incluido dentro del plan de acción acústica elaborado por el ayuntamiento.

Si

No

En caso afirmativo, enunciar las medidas que ha adoptado o tiene que adoptar como resultado de dicho plan de acción para reducir el ruido procedente del puerto.i

- Informar sobre posibles campañas de medida de los niveles sonoros generados por la comunidad portuaria. Indicar su motivación y objetivo

- Comentarios:



A_21 Número de actuaciones, y características de dichas actuaciones, acometidas durante el año en curso sobre focos de ruido identificados a raíz de quejas y no conformidades registradas por la Autoridad Portuaria

- Indicar cuáles de las siguientes medidas han sido implantadas por la Autoridad Portuaria para controlar las emisiones acústicas ligadas a la actividad del puerto.

<input type="checkbox"/>	▪ Redes de medida acústica estables.
<input type="checkbox"/>	▪ Campañas de medición de la calidad acústica.
<input type="checkbox"/>	▪ Vigilancia/inspección por personal de la A.P.
<input type="checkbox"/>	▪ Normas o buenas prácticas en carga/descarga de chatarra o contenedores.
<input type="checkbox"/>	▪ Condiciones de mantenimiento de maquinaria en pliegos de servicios y condiciones de concesiones.
<input type="checkbox"/>	▪ Instalación de pantallas acústicas.
<input type="checkbox"/>	▪ Limitaciones de velocidad en viales del puerto.
<input type="checkbox"/>	▪ Mejoras del firme en viales para reducir emisiones acústicas.
<input type="checkbox"/>	▪ Limitaciones de actividad durante la noche.
<input type="checkbox"/>	▪ Instalación de pantallas acústicas.
<input type="checkbox"/>	▪ Mejora de accesos o reorganización de la circulación interna para reducir el tránsito de camiones por núcleos urbanos.
<input type="checkbox"/>	▪ Reordenación de la actividad del puerto para alejar focos de ruidos de zonas urbanas.
	▪ Otras medidas. Especificar cuales
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

- Indicar, en su caso, cuáles de estas medidas se han implantado por motivos de quejas.

- Indicar, en su caso, cuáles de estas medidas se ha implantado dentro del desarrollo de un plan de acción o plan zonal de gestión de la calidad acústica elaborado por el ayuntamiento.

- Comentarios.



Gestión de residuos

A_22 *Porcentaje de los residuos generados por la Autoridad Portuaria, que son segregados y valorizados, desglosados por tipo de residuos. (tonelada tipo de residuo valorizado / tonelada residuos totales recogidos) x 100).*

- Informar si la Autoridad Portuaria realiza una contabilidad del volumen de residuos generados en sus instalaciones por tipo de residuos. En caso contrario informar del estado

Si En implantación En proyecto No previsto

- Informar si la Autoridad Portuaria realiza una contabilidad del volumen de residuos generados que pasan a un proceso de valorización. En caso contrario informar del estado

Si En implantación En proyecto No previsto

- Informar si la Autoridad Portuaria dispone de algún plan de minimización y valorización de los residuos generados en instalaciones propias y servicios a su cargo (incluida limpieza). En caso contrario informar del estado

Si En implantación En proyecto No previsto

- Informar del porcentaje de residuos producidos por la Autoridad Portuaria que han seguido una recogida separada y que han sido posteriormente valorizados *durante el año 2020*.

Tipo de residuo	Recogida Separada (Tm residuos separados / Tm residuos totales generados) *100	Valorización (Tm residuos valorizados / Tm residuos totales generados)*100
R.S.U	%	%
Residuos Peligrosos	%	%
Aceites	%	%

- Informar si la Autoridad Portuaria realiza una contabilidad del volumen y tipo de residuos generados por el servicio de limpieza, y del destino de dichos residuos. En caso negativo informar del estado de dicha iniciativa.

Si En implantación En proyecto No previsto

En caso afirmativo, informar sobre el carácter de los recogidos por el servicio de limpieza del puerto, a efectos de su depósito en vertedero, *durante el año 2020*.

Tipo de residuo	Cantidad total recogida durante	Porcentaje respecto del total
-----------------	---------------------------------	-------------------------------



	el año en Tm	recogido.
Inertes		
No Peligrosos		
Peligrosos		

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD



A_23 Descripción sintética de las principales actividades o fuentes de generación de residuos dentro de puerto, tales como actividades pesqueras (artes de pesca, embalajes), movimiento de graneles sólidos (restos de mercancía tras la operativa), zonas lúdicas, tareas de mantenimiento de maquinaria, o lodos de fosas sépticas, entre otros.

- Informar si la Autoridad Portuaria ha realizado algún inventariado o caracterización del volumen y tipo de residuos generados por concesiones y prestadores de servicios. En caso negativo informar del estado de dicha iniciativa.

Si

En implantación

En proyecto

No previsto

En caso afirmativo describir sucintamente como se realiza dicho inventario.

En caso de que no se realice una contabilidad de concesiones, informar si se realiza alguna contabilidad de los residuos generados en la comunidad portuaria, y que grupos de residuos se contabilizan (zona pesquera, limpieza, puntos limpios, etc).

- Indicar cuáles de las siguientes fuentes de residuos están presentes en el puerto y son relevantes. Consignar el orden de importancia de cada fuente de residuos con números de 1 en adelante, hasta cubrir todas las fuentes.

Tipo de fuente o actividad	Orden de importancia
Entrega de desechos MARPOL	
Residuos de carga y estiba (carga desechada, embalajes, etc)	
Pesca (embalajes, redes, restos de pescado, etc)	
Restos de barraduras de movimiento de gráneles sólidos.	
Limpieza de muelles, viales y zonas comunes	
Limpieza de lámina de agua (sólidos flotantes)	
Limpieza de vertidos accidentales	
Actividad de bares, ocio y comercio en zona de servicio	
Obras	
Actividades de concesiones generados por concesiones	
Limpieza de fosas sépticas	
Mantenimientos de maquinaria	
Otras actividades	

- Comentarios

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO1: GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD





A_24 Iniciativas promovidas por la Autoridad Portuaria para mejorar la gestión de residuos de la comunidad portuaria. Existencia de puntos limpios, programas de recogida de residuos, programas de valorización, etc.

- Indicar cuáles de las siguientes medidas han sido implantadas por la Autoridad Portuaria para mejorar la gestión de residuos en el puerto.

<input type="checkbox"/>	▪ Inventariado de las actividades generadoras de residuos del puerto
<input type="checkbox"/>	▪ Seguimiento periódico a concesiones y prestadores de servicios portuarios para comprobar el seguimiento de los requisitos administrativos establecidos por la ley de residuos.
<input type="checkbox"/>	▪ Normas de obligado cumplimiento
<input type="checkbox"/>	▪ Sanciones en caso de abandono de residuos en lugares no habilitados
<input type="checkbox"/>	▪ Guías de buenas prácticas o Códigos de conducta ambiental.
<input type="checkbox"/>	▪ Centros de transferencia promovidos por la Autoridad Portuaria
<input type="checkbox"/>	▪ Puntos limpios con recogida separada
<input type="checkbox"/>	▪ Zonas de compostado y zonas de secado de residuos inertes.
<input type="checkbox"/>	▪ Convenios de buenas practicas
<input type="checkbox"/>	▪ Campañas de sensibilización
<input type="checkbox"/>	▪ Proyectos de valorización de residuos de pesca promovidos por la Autoridad Portuaria
<input type="checkbox"/>	▪ Otras medidas o iniciativas
<input type="checkbox"/>	▪
<input type="checkbox"/>	▪

- Informar si la Autoridad Portuaria verifica si los operadores de concesiones y prestadores de servicios cumplen con los requisitos administrativos impuestos por la ley de residuos para sus actividades. En caso negativo indicar del estado de dicha iniciativa

Si En implantación En proyecto No está previsto

En caso afirmativo indicar como se realiza dicha comprobación y con qué frecuencia.

--

- En caso de existir centros de transferencia en el puerto, o puntos limpios, informar quien se hace cargo de los mismos (empresa de limpieza, gestor autorizado, empresa municipal, etc)

--

- Comentarios

--



A_25 Tipo de gestión aplicado al material dragado, expresado como volúmenes de material dragado de cada una de las categorías en las que dicho material puede ser tipificado según las Directrices de Dragado de la CIEM

- Informar sobre el desarrollo de posibles dragados y las motivaciones de los mismos, explicando la importancia de este proceso para garantizar la competitividad, operatividad y seguridad del puerto.

- Informar sobre la razón del dragado

<input type="checkbox"/> Primer establecimiento	<input type="checkbox"/> Mejora de calado	<input type="checkbox"/> Preparación cimentación
<input type="checkbox"/> Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Ambiental	

- Informar del volumen de material dragado de cada una de las clases contempladas en las directrices

	(m ³)	% sobre el total
Volumen total de material dragado		100%
Volumen de material de categoría A		
Volumen de material de categoría B		
Volumen de material de categoría C		
Volumen de material clasificado como residuo		

- Informar sobre el destino dado al material dragado clasificado categoría C, así como el tratamiento aplicado al material dragado clasificado como residuo.

- Informar sobre las medidas adoptadas para reducir el impacto del dragado tanto en la zona de extracción como en la zona de vertido o confinamiento.



A_26 Descripción de zonas o especies con alguna figura de protección, adyacentes al puerto o dentro del dominio público portuario: LIC, ZEPA, BIC, Ramsar.

- Proporcionar una relación esquemática de los espacios protegidos que puedan verse afectados por la actividad portuaria⁹ o sus ampliaciones:

Nombre	Tipo de espacio ¹⁰	Distancia al puerto ¹¹

- Informar si dichos espacios tienen establecido un plan de gestión en el que participe la Autoridad Portuaria, o en su defecto, si éste está previsto o en elaboración:

Nombre del lugar	Plan de gestión ¹²

- Proporcionar una relación esquemática de algunas de las especies protegidas *más significativas* que pueden verse afectadas por la actividad portuaria o por obras emprendidas por el puerto:

--

- Comentarios

<ul style="list-style-type: none">•

⁹ Además, se tendrán en cuenta las rutas de acceso de los buques al puerto que discurran por la zona II, así como las instalaciones existentes (monoboyas, zonas de alta concentración de fondeo, etc.)

¹⁰ LIC, ZEPA, Humedal RAMSAR, Bien de Interés Cultural (BIC), etc.

¹¹ Se entiende la distancia al puerto físico, es decir, zona terrestre y zona I. Cuando esté dentro, parcial o totalmente, se indicará: incluido o incluido parcial, según corresponda. Cuando sea colindante, se indicará: 0 km.

¹² Tener en cuenta posibles convenios, patronatos, fundaciones, etc en los que participe la Autoridad Portuaria destinados a la preservación de dichas zonas.



A_27 Trabajos de caracterización e inventario del medio natural en el puerto y en zonas adyacentes. En particular, la disponibilidad de cartografía bionómica submarina de las aguas del puerto.

- Informar sobre los posibles estudios o trabajos realizados por la Autoridad Portuaria destinados a caracterizar o inventariar el entorno natural de puerto. Para cada uno de los trabajos realizados se propone informar sobre los siguientes aspectos.

Nombre	
Lugar	Zona en la que se realiza el estudio
Estado	Estado de desarrollo en 2020: en desarrollo, desarrollado
Año	Año de finalización en caso de haberse finalizado antes de 2020 o durante 2020
Motivo	Razón que motivo el estudio, como son: evaluación de impacto ambiental de proyectos, de planes y programas, etc
Descripción	Descripción sucinta del alcance y objetivo del estudio, así como de sus conclusiones

Insertar nuevas "fichas" si fuera necesario

- Informar si la Autoridad Portuaria ha realizado una cartografía bionómica submarina.

Si
 En desarrollo
 En proyecto
 No está previsto

A_28 Descripción esquemática de proyectos de regeneración del entorno natural emprendidos por la Autoridad Portuaria, y valoración en euros del coste de dichas actuaciones.

- Informar sobre posibles proyectos de regeneración, o puesta en valor, del entorno natural afectado por el puerto, emprendidos por la Autoridad Portuaria. Para cada uno de los proyecto se propone informar sobre los siguientes aspectos

Nombre	
Lugar	Espacio en la que se realizó la actuación
Estado	Estado de desarrollo durante el año 2020: en desarrollo, desarrollado
Año	Año de finalización en caso de haberse finalizado antes de 2020 o durante 2020
Motivo	Razón que motivo el proyecto, como son : declaraciones de impacto ambiental, acuerdos Puerto-Ciudad, etc
Descripción	Descripción sucinta de la actuación
Inversión y gasto en €	Valoración de las inversiones y gastos en € de la actuación:



Ecoeficiencia

A_29 *Eficiencia en el uso del suelo, expresada como porcentaje de la zona de servicio terrestre que es ocupada por instalaciones activas, ya sean estas propias o en régimen de concesión o autorización.*

- Informar sobre el porcentaje de la zona de servicio terrestre del puerto que es ocupada por instalaciones activas, ya sean estas propias o en régimen de concesión o autorización.

%

Se considerará que no están activos aquellos terrenos de la zona de servicio definidos como no activos en el indicador E_04

- Comentarios:



A_30 Evolución, al menos en los últimos tres años, del consumo anual total de agua de la Autoridad Portuaria, expresado como metros cúbicos totales y como metros cúbicos por metro cuadrado de superficie de la zona de servicio, indicando si la gestión de la red recae en la Autoridad Portuaria o está externalizada.

- Informar sobre quien realiza la gestión de la red de distribución de agua de puerto.

La Autoridad Portuaria Externalizado a

- Informar de quien realiza la venta del agua en el puerto.

La Autoridad Portuaria Externalizado a

- Informar del grado, en que la Autoridad Portuaria, controla o registra las diferentes fuentes de consumo, del total de agua que consume directamente.

Mayor al 75% Entre 75% y 50% Entre 50% y 25% Inferior al 25%

- Consumo anual de agua de la Autoridad Portuaria en los últimos tres años total y relativo a la superficie de servicio. (El consumo de agua de la Autoridad Portuaria se refiere únicamente al consumo en instalaciones propias y servicios comunes, no se contabilizará el agua suministrada a terceros)

	2018	2019	2020
Consumo en m ³			
Superficie zona de servicio en m ²			
Ratio m3/m2			

- Consumo de agua de la Autoridad Portuaria por usos durante el 2020:

Fuente de consumo	% sobre el total
Doméstico/oficinas	
Riego zonas verdes	
Sistemas de prevención de polvo por riego (solo si son de la AP)	
Otros usos (indicar cuáles)	

- Informar si los datos facilitados son

Son datos medidos Son datos y estimaciones Son estimaciones

- Informar sobre medidas de ahorro de agua implantadas por la Autoridad Portuaria, como por ejemplo:

- Instalación de contadores para tener mejor conocimiento de consumos por aplicación y detectar perdidas
- Mejoras en el riego de zonas ajardinadas optimizando sistemas de riego o utilizando plantas con menores requerimientos
- Sistemas de ahorro de agua para consumo humano



A_31 Evolución, al menos en los últimos tres años, de la eficacia de la red de distribución de agua, expresada en tanto por ciento, para aquellas Autoridades Portuarias que realicen una gestión directa de dicha red de distribución.

- Informar sobre la evolución de la eficiencia de la red consignada como tanto por ciento de los consumos que son controlados y registrados, respecto del total de agua distribuida.

	2018	2019	2020
Eficiencia de la red en %			

Eficiencia de la red = $100 * (\text{Agua registrada}) / (\text{Agua distribuida})$

- Agua distribuida: Total del agua comprada por la Autoridad Portuaria y a cargo de su gestión
- Agua registrada: Total del agua que es registrada o controlada en los puntos de distribución a terceros o de consumo final propio.
- Agua no controlada: Agua distribuida - Agua registrada. (Incluye suministros no registrados y pérdidas de la red)

- Informar sobre las medidas adoptadas para mejorar el control de los consumos, así como para reducir posibles pérdidas.



A_32 Evolución, al menos en los últimos tres años, del consumo anual total de energía eléctrica en instalaciones de la Autoridad Portuaria y alumbrado de zonas de servicio común, expresado como kwh totales y como kwh totales por metro cuadrado de zona de servicio.

- Informar sobre quien realiza la gestión de la red eléctrica de puerto

La Autoridad Portuaria Externalizado a

- Informar sobre quien realiza la venta de energía eléctrica a operadores del puerto

La Autoridad Portuaria Externalizado a

- Informar del grado, en que la Autoridad Portuaria, controla o registra las diferentes fuentes de consumo, del total de energía que consume o gestiona directamente.

Mayor al 75% Entre 75% y 50% Entre 50% y 25% Inferior al 25%

- Consumo anual de energía eléctrica en instalaciones de la Autoridad Portuaria en los últimos tres años total y relativo a la superficie de servicio. (No se considerara energía consumida en instalaciones de la Autoridad Portuaria la energía suministrada a terceros.)

	2018	2019	2020
Consumo en Kwh			
Superficie zona de servicio en m2			
Ratio Kwh/m2			

- Consumo de electricidad de la Autoridad Portuaria por usos durante el 2020:

Fuente de consumo	% sobre el total
Alumbrado viales	
Oficinas (iluminación, climatización, etc.)	
Otros usos (indicar cuáles)	

- Informar si los datos facilitados son

Son datos medidos Son datos y estimaciones Son estimaciones

- Informar sobre medidas o iniciativas de control, ahorro, o producción de engería eléctrica, como son:

- Instalación de contadores para tener mejor conocimiento de consumos por aplicación
- Optimización de alumbrado, indicando en que ha consistido
- Sistemas fotovoltaicos.
- Optimización de sistemas de climatización, indicando en que ha consistido



A_33 Evolución, al menos en los últimos tres años, del consumo anual total de combustibles (gasoil, gasolina, gas natural, etc.), empleado por la Autoridad Portuaria (coches, calefacción, etc.), expresado como Kwh y como Kwh por metro cuadrado de zona de servicio.

- Informar del consumo anual de combustibles de la Autoridad Portuaria en los últimos tres años.

	2018	2019	2020
Consumo total de combustibles en Kwh			
Superficie zona de servicio en m ²			
Ratio Kwh/m²			

- Informar del consumo por tipo de combustible durante 2020

Tipo de combustible	% del total
Gas natural	
Gas butano o propano, o gases licuados de petróleo	
Gasolina	
Gasóleo	
Biodiesel	

- Informar del consumo de combustibles por usos durante el 2020:

Fuentes de consumo	% del total
Calefacción/Agua Caliente Sanitaria	
Vehículos	
Embarcaciones	
Generadores	
Otros usos	

- Informar sobre medidas de ahorro de combustible introducidas por la Autoridad Portuaria, como, por ejemplo:

- Actualización del parque de automóviles o embarcaciones
- Optimización de alumbrado, indicando en que ha consistido
- Generación propia de energía eléctrica, indicando el método utilizado.
- Optimización de sistemas de climatización, indicando en que ha consistido.

--

- Factores de conversión a kWh

FACTORES DE CONVERSIÓN A kWh			
COMBUSTIBLE	KWh/litro	KWh/Kg	
Gas Natural	0,0117	15,75	Gasnam
Gas Natural Licuado (GNL)	6,79	15,75	Gasnam
Gas licuado de petróleo (GPL)		12,75	IDAE
Butano		12,44	IDAE
Propano		12,83	IDAE
Gasolina	9,23	12,39	Gasnam
Gasóleo	10,26	12,14	Gasnam
Biodiesel	8,80	10,25	IDAE



Comunidad portuaria

A_34 Descripción sintética del tipo de condiciones, o exigencias establecidas, sobre aspectos ambientales en los pliegos de prescripciones particulares de los servicios portuarios, en condiciones de otorgamiento y en títulos de concesión o autorización.

- Indicar cuáles de las siguientes condiciones son exigidas con carácter general en prescripciones de servicio y en títulos concesionales

- Disponer de un SGA sobre el conjunto de la actividad
- Disponer de control operativo documentado de los procesos susceptibles de generar emisiones, vertidos, derrames o residuos.
- Condiciones específicas sobre niveles de calidad del aire o vertidos
- Referencia a prácticas operativas específicas para el control de aspectos ambientales
- Exigencia de medidas técnicas específicas que prevengan o mitiguen emisiones, vertidos o derrames (sistemas de riego, exigencias en talleres, etc)
- Exigencia sobre nivel de orden y limpieza de instalaciones de trabajo
- Referencia al desarrollo de mantenimientos en zonas adecuadamente habilitadas para ello
- Necesidad de contar con planes de mantenimiento de aquellos equipos o sistemas cuyo mal funcionamiento o estado puede originar emisiones, derrames o vertidos.
- Exigencia sobre gestión de residuos
- En movimiento de mercancías referencia a gestión de residuos de carga y de estibado de mercancías
- Referencia a planes de contingencia y a medios necesarios
- Obligación de dotarse de seguro de responsabilidad medioambiental conforme a lo establecido en la ley 27/2007
- En operaciones en muelle, obligación de disponer de responsable de operaciones que responda en todo momento de la operativa
- Extinción de licencia de prestación cuando el operador sea sancionado con carácter firme por infracción grave en materia de medio ambiente
- Dotación de red de saneamiento y pluviales en concesiones
- Control de contaminación de suelos y descontaminación en concesiones

- Informar de otras condiciones exigidas

- Comentarios:



A_35 Nivel de implantación de sistemas de gestión ambiental en instalaciones portuarias, expresado como número total y porcentaje de terminales marítimas de mercancías y de estaciones marítimas de pasajeros en régimen de concesión o autorización, y de empresas con licencia o autorización para prestar servicios portuarios o comerciales, que dispongan de acreditación EMAS o que estén certificadas según la norma ISO 14001:2004 con un alcance que cubra “todos los aspectos ambientales ligados al desarrollo de su actividad”.

- Informar si la Autoridad Portuaria dispone de alguna sistemática para conocer el grado de implantación de sistemas de gestión ambiental de prestadores de servicio y terminales de manipulación de mercancías. En caso negativo indicar el estado de dicha iniciativa.

Si En implantación En proyecto No está previsto

- Informar sobre el grado de implantación de SGMA en prestadores de servicio y terminales de manipulación de mercancías

Número total y porcentaje de terminales marítimas y de empresas de servicios que tienen implantado un SGA que <u>cuyo alcance cubre toda su actividad</u>:		
Tipo de terminal/ servicio	Nº Total con SGA	% con SGA
Terminal de mercancías		
Terminal de pasajeros		
Servicio estiba		
Servicio MARPOL		
Servicio técnico náutico		

- Informar de las iniciativas adoptadas por la Autoridad Portuaria para impulsar la adopción de SGA por parte de prestadores de servicios portuarios y concesiones. Como, por ejemplo:
 - Aprobación de un convenio de buenas prácticas genérico para la regulación de bonificaciones a la tasa de actividad.
 - Inclusión del requisito de disponer de SGA en pliegos de servicios y condiciones de otorgamiento

- Comentarios:



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEXO 2: VALORACIÓN CON MEDICIONES Y PRECIOS DESCOMPUESTOS

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO 2: VALORACIÓN CON MEDICIONES Y PRECIOS DESCOMPUESTOS





PRESUPUESTO DESCOMPUESTOS Y MEDICIONES

PRES A T RSC Y MEMORIAS SOSTENIBILIDAD 2024-2027

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
PLAN RSC Y SOSTENIBILIDAD				
1.1	Revisión inicial y ajuste del Plan de RSC de la APB Revisión y ajuste del Plan de RSC de la APB 2024-2027			
Descomposición				
A05Respcont	h Responsable del contrato	35,000	60,000	2.100,00
A051K003	h Técnico/a de cálculo o diseño, Jefe/a de 1.ª y Programador/a de ordenador	90,000	30,130	2.711,70
A05Admin	h Administrativo	20,000	20,760	415,20
Mat Inf	u Herramientas informáticas (dispositivos, software, licencias, etc.)	0,150	4.000,000	600,00
%0200	% Medios auxiliares	58,269	2,000	116,54
%0600	% Costes indirectos	59,434	6,000	356,60
%1900	% Gastos generales y Beneficio industrial	63,000	19,000	1.197,00
Medición				
		UDS	LONGITUD	ANCHURA
			ALTURA	
	Documento de la nueva versión del Plan RSC	1		1,00
			1,00	7.497,04
				7.497,04
1.2	Definición y ejecución de actuaciones concretas a realizar Apoyo a la APB en la definición y ejecución de actuaciones concretas a realizar en cada uno de los cinco (5) puertos de interés general gestionados por la APB.			
Descomposición				
A05Respcont	h Responsable del contrato	2,667	60,000	160,02
A051K003	h Técnico/a de cálculo o diseño, Jefe/a de 1.ª y Programador/a de ordenador	8,000	30,130	241,04
A05Admin	h Administrativo	10,000	20,760	207,60
Mat Inf	u Herramientas informáticas (dispositivos, software, licencias, etc.)	0,042	4.000,000	168,00
%0200	% Medios auxiliares	7,767	2,000	15,53
%0600	% Costes indirectos	7,922	6,000	47,53
%1900	% Gastos generales y Beneficio industrial	8,397	19,000	159,54
Medición				
		UDS	LONGITUD	ANCHURA
			ALTURA	
	Informe Tipo 1	3	12,00	36,00
	Informe Tipo 2	3	12,00	36,00
				72,00
				999,26
				71.946,72
1.3	Seguimiento de los ODS en el Plan de RSC y en la operativa de la APB Seguimiento de los ODS en el Plan de RSC y en la operativa de la APB			
Descomposición				
A05Respcont	h Responsable del contrato	4,000	60,000	240,00
A051K003	h Técnico/a de cálculo o diseño, Jefe/a de 1.ª y Programador/a de ordenador	8,000	30,130	241,04
A05Admin	h Administrativo	4,000	20,760	83,04
Mat Inf	u Herramientas informáticas (dispositivos, software, licencias, etc.)	0,150	4.000,000	600,00
%0200	% Medios auxiliares	11,641	2,000	23,28
%0600	% Costes indirectos	11,874	6,000	71,24
%1900	% Gastos generales y Beneficio industrial	12,586	19,000	239,13
Medición				
		UDS	LONGITUD	ANCHURA
			ALTURA	
	Informe anual "Compromiso de la APB con la Agenda 2030".	3		3,00
			3,00	1.497,73
				4.493,19

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO 2: VALORACIÓN CON MEDICIONES Y PRECIOS DESCOMPUESTOS





PRESUPUESTO DESCOMPUESTOS Y MEDICIONES

PRES A T RSC Y MEMORIAS SOSTENIBILIDAD 2024-2027

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE		
1.4	Participación en Comités y Grupos de trabajo relacionados con la RSC Participación en Comités y Grupos de trabajo de la APB relacionados con la RSC y la sostenibilidad					
	Descomposición					
A05Respcont	h Responsable del contrato	5,000	60,000	300,00		
A051K003	h Técnico/a de cálculo o diseño, Jefe/a de 1.ª y Programador/a de ordenador	10,000	30,130	301,30		
A05Admin	h Administrativo	11,200	20,760	232,51		
Mat Inf	u Herramientas informáticas (dispositivos, software, licencias, etc.)	0,083	4.000,000	332,00		
%0200	% Medios auxiliares	11,658	2,000	23,32		
%0600	% Costes indirectos	11,891	6,000	71,35		
%1900	% Gastos generales y Beneficio industrial	12,605	19,000	239,50		
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA	
	Documentación Comité RSC, otros foros o similares...	3	10,00		30,00	
				30,00	1.499,98	44.999,40
1.5	Documentación donde se defina la gobernanza de la RSC Redacción de documentación que defina la gobernanza de la RSC en la APB.					
	Descomposición					
A05Respcont	h Responsable del contrato	2,000	60,000	120,00		
A051K003	h Técnico/a de cálculo o diseño, Jefe/a de 1.ª y Programador/a de ordenador	4,000	30,130	120,52		
A05Admin	h Administrativo	2,000	20,760	41,52		
Mat Inf	u Herramientas informáticas (dispositivos, software, licencias, etc.)	0,221	4.000,000	884,00		
%0200	% Medios auxiliares	11,660	2,000	23,32		
%0600	% Costes indirectos	11,894	6,000	71,36		
%1900	% Gastos generales y Beneficio industrial	12,607	19,000	239,53		
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA	
	Instrucción, guía, políticas, etc....	3	3,00		9,00	
				9,00	1.500,25	13.502,25
1.6	Acciones formativas relacionadas con la RSC Diseño, preparación de materiales e impartición de acciones formativas en materias relacionadas con la RSC					
	Descomposición					
A05Respcont	h Responsable del contrato	9,000	60,000	540,00		
A051K003	h Técnico/a de cálculo o diseño, Jefe/a de 1.ª y Programador/a de ordenador	20,000	30,130	602,60		
A05Admin	h Administrativo	20,000	20,760	415,20		
%0200	% Medios auxiliares	15,578	2,000	31,16		
%0600	% Costes indirectos	15,890	6,000	95,34		
%1900	% Gastos generales y Beneficio industrial	16,843	19,000	320,02		
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA	
	Diseño, preparación de materiales e impartición de formación	3	2,00		6,00	
				6,00	2.004,32	12.025,92
TOTAL 1					154.464,52	

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO 2: VALORACIÓN CON MEDICIONES Y PRECIOS DESCOMPUESTOS





PRESUPUESTO DESCOMPUESTOS Y MEDICIONES

PRES A T RSC Y MEMORIAS SOSTENIBILIDAD 2024-2027

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
2	MEMORIA DE SOSTENIBILIDAD				
2.1	Evaluación, análisis de mejoras y propuesta de un nuevo modelo de Memoria de Sostenibilidad Evaluación, análisis de mejoras y propuesta de un nuevo modelo de Memoria de Sostenibilidad para la APB. Incluye un análisis de Benchmarking y una propuesta de mejora de la Memoria d3e la APB.				
	Descomposición				
A05Respcont	h Responsable del contrato	7,567	60,000	454,02	
A051K003	h Técnico/a de cálculo o diseño, Jefe/a de 1.ª y Programador/a de ordenador	14,000	30,130	421,82	
A05Admin	h Administrativo	14,000	20,760	290,64	
%0200	% Medios auxiliares	11,665	2,000	23,33	
%0600	% Costes indirectos	11,898	6,000	71,39	
%1900	% Gastos generales y Beneficio industrial	12,612	19,000	239,63	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
	Análisis Benchmarking con propuesta de mejora	1			1,00
			1,00	1.500,83	1.500,83
2.2	Gestiones y documentación relativa a la Memoria anual de Sostenibilidad Elaboración de las gestiones y documentación relativa a la Memoria anual de Sostenibilidad de la APB. Esta unidad incluye un documento maquetado de 25 páginas de extensión (como máximo), documento resumen, presentación del ppt resumen, vídeo y subida a la web "Pacto Mundial".				
	Descomposición				
A05Respcont	h Responsable del contrato	30,000	60,000	1.800,00	
A051K003	h Técnico/a de cálculo o diseño, Jefe/a de 1.ª y Programador/a de ordenador	90,000	30,130	2.711,70	
A05Admin	h Administrativo	45,000	20,760	934,20	
%0200	% Medios auxiliares	54,459	2,000	108,92	
%0600	% Costes indirectos	55,548	6,000	333,29	
%1900	% Gastos generales y Beneficio industrial	58,881	19,000	1.118,74	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
	Documento resumen, vídeo y alimentación de la web "Pacto Mundial"	3			3,00
			3,00	7.006,85	21.020,55
	TOTAL 2.....				22.521,38

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO 2: VALORACIÓN CON MEDICIONES Y PRECIOS DESCOMPUESTOS





PRESUPUESTO DESCOMPUESTOS Y MEDICIONES

PRES A T RSC Y MEMORIAS SOSTENIBILIDAD 2024-2027

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
3	MATERIALIDAD Y GRUPOS DE INTERÉS				
3.1	Estrategia de relación de los Grupos de interés Definición de la estrategia de relación de los Grupos de interés de la APB. Diseño del modelo teórico y práctico de relación con los grupos de interés y puesta en práctica. Incluye Informe modelo teórico APB de relación con los grupos de interés, infografía explicativa, estrategia de despliegue práctico (actividades recurrentes, puntuales, etc...), listados para cada uno de los cinco (5) puertos.				
	Descomposición				
A05Respcont	h Responsable del contrato	15,000	60,000	900,00	
A051K003	h Técnico/a de cálculo o diseño, Jefe/a de 1.ª y Programador/a de ordenador	30,000	30,130	903,90	
A05Admin	h Administrativo	25,000	20,760	519,00	
%0200	% Medios auxiliares	23,229	2,000	46,46	
%0600	% Costes indirectos	23,694	6,000	142,16	
%1900	% Gastos generales y Beneficio industrial	25,115	19,000	477,19	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
	Informe modelo teórico APB, infografía, actividades recurrentes,	1			1,00
			1,00	2.988,71	2.988,71
3.2	Análisis de matrices de materialidad con toda la documentación y listados relativos a los aspectos ESG Diseño y elaboración del análisis y las matrices de materialidad y todos los documentos y listados correspondientes relativos a los aspectos ESG (ambientales, laborales, de gestión y gobernanza).				
	Descomposición				
A05Respcont	h Responsable del contrato	25,000	60,000	1.500,00	
A051K003	h Técnico/a de cálculo o diseño, Jefe/a de 1.ª y Programador/a de ordenador	55,000	30,130	1.657,15	
A05Admin	h Administrativo	35,000	20,760	726,60	
%0200	% Medios auxiliares	38,838	2,000	77,68	
%0600	% Costes indirectos	39,614	6,000	237,68	
%1900	% Gastos generales y Beneficio industrial	41,991	19,000	797,83	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
	Informe de materialidad	3			3,00
			3,00	4.996,94	14.990,82
TOTAL 3				17.979,53	

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO 2: VALORACIÓN CON MEDICIONES Y PRECIOS DESCOMPUESTOS





PRESUPUESTO DESCOMPUESTOS Y MEDICIONES

PRES A T RSC Y MEMORIAS SOSTENIBILIDAD 2024-2027

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	
4	PLAN DE COMUNICACIÓN				
4.1	Plan de Comunicación				
	Un plan de comunicación que contemplará:				
	1. Comunicación interna a base de Emails corporativos (texto+imágenes+videos) de iniciativas, o proyectos y todos incluirán una pieza de video corta (2-3 min). Cartelería, materiales impresos, gadgets, recuerdos, mensajes impresos, etc. elementos de producción digital y física. Eventos internos: convenciones, APB TALKS, reuniones de team bulding, etc.				
	2. Comunicación externa mediante materiales digitales de la web corporativa y contará con la siguiente estructura: Estrategia RSC, Vinculación con ODS y la Agenda 2030, Publicaciones, Relación puerto-ciudad, agenda y artículos RSC.				
	3. Eventos de RSC y SOSTENIBILIDAD: Definición y propuesta anual de eventos internos y externos Relacionados con la temática del contrato. Generación de materiales de comunicación de los mismos.				
	Descomposición				
A05RESPCONTRA	h Responsable del contrato		2,500	60,000	
A051K001	h Licenciados/as y titulados/as 2.º y 3.er ciclo universitario y Analista		5,000	200,90	
A051K003	h Técnico/a de cálculo o diseño, Jefe/a de 1.ª y Programador/a de ordenador		10,000	301,30	
A05ADMINISTR	h Administrativo		5,000	103,80	
%0200	% Medios auxiliares		7,560	15,12	
%0600	% Costes indirectos		7,711	46,27	
%1900	% Gastos generales y Beneficio industrial		8,174	155,31	
	Medición	UDS	LONGITUD	ANCHURA	ALTURA
	Comunicación interna	3	12,00		36,00
	Comunicación externa	3	12,00		36,00
	Eventos	3	12,00		36,00
					108,00
					972,70
					105.051,60
	TOTAL 4.....				105.051,60
	TOTAL.....				300.017,03

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO 2: VALORACIÓN CON MEDICIONES Y PRECIOS DESCOMPUESTOS





PRESUPUESTO DESCOMPUESTOS Y MEDICIONES

PRES A T RSC Y MEMORIAS SOSTENIBILIDAD 2024-2027

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
--------	---------	----------	--------	---------

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

1.- PLAN RSC Y SOSTENIBILIDAD				154.464,52
2.- MEMORIA DE SOSTENIBILIDAD				22.521,38
3.- MATERIALIDAD Y GRUPOS DE INTERÉS				17.979,53
4.- PLAN DE COMUNICACIÓN				105.051,60
TOTAL.....				300.017,03
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS POR TRES (3) AÑOS (sin IVA)				300.017,03€
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 1º PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)				96.010,15 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 2ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)				96.010,15 €
UNIDADES ADICIONALES SEGÚN ART. 309.2 LCSP (sin IVA)				30.001,70 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (sin IVA)				522.039,03 €
IVA (21%)				109.628,20 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (con IVA).....				631.667,23 €

La autora del documento,

Jefa del Departamento de Gobierno Corporativo,
Comunicación y RSC

*Firmado digitalmente por
D. Laura Molano Villar*

E23-0020 "A.T. para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la APB"

ANEXO 2: VALORACIÓN CON MEDICIONES Y PRECIOS DESCOMPUESTOS

