



Fecha: La de la firma **Destinatario:** Presidencia de la mesa de contratación
S/R:

N/R: E23-0020
JM/LMV

Asunto: Informe de la comisión técnica para informar de las ofertas admitidas para la realización de los trabajos del expediente E23-0020, relativo a la "Asistencia técnica para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la Autoridad Portuaria de Baleares "

En sesión celebrada por la mesa de contratación el 15 de mayo de 2024 relativa al expediente E23-0020 fueron examinadas las proposiciones presentadas por las empresas:

- AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.
- VARENGA MARKETING Y COMUNICACIÓN, S.L.
- TECNOAMBIENTE, S.L.U.

Remitida la documentación contenida en el sobre B a la comisión técnica designada al efecto, se ha procedido a su examen y valoración.

CONSIDERANDO

Que las empresas admitidas han presentado oferta según el pliego de condiciones.

Que reunida la comisión técnica constituida por D^a. Laura Molano Villar, Jefa de Departamento de Gobierno Corporativo, según lo dispuesto en el artículo 157 de la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*, para informar de las proposiciones a valorar mediante juicios de valor para la contratación de los trabajos del expediente E23-0020, relativo a la "Asistencia técnica para la revisión de la estrategia y gestión de la coordinación en RSC y elaboración de las memorias de sostenibilidad de la Autoridad Portuaria de Baleares ", procede a estudiar y valorar las ofertas que han sido admitidas.

ESTA COMISIÓN ACUERDA

Que tras analizar las correspondientes propuestas y visto el estudio realizado por la abajo firmante, la puntuación técnica (PT) de las ofertas admitidas sean las siguientes:



| Licitadoras | PT (máximo: 40 puntos) |
|--|---------------------------|
| AUREN CONSULTORES SP, S.L.P. | 30,40 |
| VARENGA MARKETING Y COMUNICACIÓN, S.L. | 35,20 |
| TECNOAMBIENTE, S.L.U. | 24,00 |

La puntuación técnica mínima para considerar que las ofertas de la presente licitación tienen una calidad técnica aceptable es de **24 puntos**, por lo que las ofertas que hayan obtenido una puntuación inferior al umbral establecido no deben continuar en el proceso selectivo.

La comisión técnica,

La Jefa de Departamento de Gobierno
Corporativo

Firmado digitalmente por
D. Laura Molano Villar



VALORACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS

“ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN DE LA ESTRATÉGIA Y GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN EN RSC Y ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES”

E23-0020

| EMPRESAS | 1.- PROPUESTA TÉCNICA | 2.- PLAN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO | Valoración Técnica | |
|--|-----------------------|-----------------------------------|--------------------|-----------|
| MAX | 24,00 | 16,00 | 40,00 | |
| AUREN CONSULTORES SP, S.L.P. | 19,200 | 11,200 | 30,40 | ACEPTABLE |
| VARENGA MARKETING Y COMUNICACIÓN, S.L. | 19,200 | 16,000 | 35,20 | ACEPTABLE |
| TECNOAMBIENTE, S.L.U. | 14,400 | 9,600 | 24,00 | ACEPTABLE |

CALIDAD TÉCNICA INACEPTABLE < 24,00

CALIDAD TÉCNICA SUFICIENTE ≥ 24,00



| E23-0020 | | AUREN CONSULTORES SP, S.L.P. |
|--|---|------------------------------|
| "ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN DE LA ESTRATEGIA Y GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN EN RSC Y ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES" | | 30,40 |
| 1.- PROPUESTA TÉCNICA | 24% | 19,20 |
| TOTAL CRITERIO | 100,0 | 80,000 |
| <p>Memoria técnica detallando la descripción de los trabajos a realizar para el desarrollo del servicio de una manera particularizada al contrato en cuestión. Se trata de explicar, al menos, qué y cómo se va a hacer para dar cobertura, como mínimo a las exigencias del contrato detalladas en el pliego de prescripciones. Debe darse respuesta a todas y cada una de las actividades desglosadas en el pliego de prescripciones y por el mismo orden. Se valorará la creatividad en las propuestas, el desarrollo minucioso de tareas, así como la concreción en las prioridades que abordar.</p> <p>Se debe explicar, de un modo claro y conciso, cómo piensa que es la mejor manera de ejecutar los trabajos. Para ello se deberá desglosar las actuaciones en etapas secuenciales, ordenadas de una manera lógica y coherente. Para cada etapa se deberán describir los trabajos que se llevan a cabo, qué duración (tiempo de c/u de las etapas) van a tener y qué medios humanos y técnicos van a ser necesarios para llevarlos a cabo. Por supuesto, si la empresa licitadora cree oportuno detallar propuestas que complementen las exigencias del pliego, serán valoradas positivamente.</p> <p>Se valorará el contenido y la utilidad de la metodología propuesta de manera que se describan todos los trabajos a ejecutar, de forma secuencial, cronológica y lógica hasta la finalización de los mismos y los tiempos correspondientes.</p> <p>En ningún caso se podrá facilitar información relativa a criterios de adjudicación objetivos.</p> | <p>1-ANTECEDENTES, ENFOQUE Y VALOR AÑADIDO Enfoca la propuesta apoyándose en tres puntos fuertes: el equipo de proyecto, su bagaje en proyectos de similar naturaleza y su know-how específico sobre la gestión de la RSC en la APB. Describe estos tres aspectos de forma resumida.</p> <p>2-METODOLOGÍA GENERAL PROPUESTA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO Propone una metodología general basada en la combinación de varios elementos (lanzamiento de proyecto, plan de reuniones de seguimiento, técnicas, específicas, no planificadas, de cierre y gestión documental) haciendo una breve descripción de cada uno de ellos.</p> <p>3-DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA EJECUCIÓN PARA CADA UNA DE LAS TAREAS OBJETO DEL CONTRATO Descripción desarrollada y concreta de todas las actuaciones. Identifica las tareas clave y propone su enfoque.</p> <p>A. PLAN DE RSC 2024-2027: Descripción desarrollada y concreta. Identifica las tareas clave y propone su enfoque.</p> <p>A1-Revisión y ajuste del Plan de RSC de la APB 2024-2027 A2. 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 + A8. 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 A3. Seguimiento de los ODS en el Plan de RSC 2024-2027 y en la operativa de APB A4. Participación en Comités y grupos de trabajo de la APB relacionados con la RSC y la sostenibilidad + A7. Documentación, noticias, análisis en temas de interés para la APB relacionados con la RSC y sostenibilidad A5. Redacción de los documentos que definan la gobernanza de la RSC en la APB A6. Diseño, preparación de materiales e impartición de acciones formativas A9. 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.</p> <p>B. MEMORIA ANUAL DE SOSTENIBILIDAD: Descripción desarrollada y concreta. Expone en 5 puntos el desarrollo para la elaboración de los 4 documentos requeridos en el PPT mas 1 adicional. También se expone adhesión a Pacto Mundial de Naciones Unidas.</p> <p>C. DOBLE MATERIALIDAD Y GRUPOS DE INTERÉS: : Descripción desarrollada y concreta. Identifica las tareas clave y propone su enfoque.</p> <p>A11. Definición de la estrategia de relación con los grupos de interés de la APB. + A13. Port Centres + A14. Asistencia y apoyo en la estrategia, plan de acción y gestión de los proyectos puntuales en cada uno de los cinco puertos que requieran una especial relación con los grupos de interés de la APB + A18. Eventos de RSC y Sostenibilidad A12. Diseño y elaboración del análisis y las matrices de materialidad A15. Selección y despliegue de la herramienta de gestión de grupos de interés D. PLAN DE COMUNICACIÓN: El Plan tendrá dos partes claramente diferenciadas. En una primera fase Auren entregará a la APB una propuesta consensuada de plan de comunicación. El plan propuesto por Auren se someterá a revisión y validación por la responsable del contrato de APB tras la cual se iniciará su ejecución. Una vez iniciado, el plan proveerá a la APB de elementos y materiales de comunicación tanto interna como externa, destacando los siguientes: A16. Comunicación interna A17. Comunicación externa</p> <p>4-EJEMPLOS DE REGISTROS O ENTREGABLES DEL PROYECTO Incluyen, a modo de ejemplo, algunas propuestas gráficas de registros, documentos técnicos o materiales de comunicación. Todos los documentos han sido obtenidos de trabajos llevados a cabo en clientes de Auren o bien de la propia APB.</p> <p>5-CRONOGRAMA DE PROYECTO Incluye una propuesta de cronograma para un año completo, donde incluye todas las tareas con el desglose de las actuaciones y su duración en el tiempo.</p> <p>Descripción detallada y concreta de la metodología, donde incluye el desglose de los trabajos por actuaciones de una manera secuencial, lógica y coherente.</p> <p>+Propuesta Técnica: 80 puntos.</p> <p>Descripción detallada y concreta de la metodología. Incluye el desglose de los trabajos por actuaciones de una manera secuencial, lógica y coherente. Descripción correcta de los trabajos, pero indica de forma genérica los medios humanos.</p> | |



| | | | |
|--|--------------|---|--|
| E23-0020 | | AUREN CONSULTORES SP, S.L.P. | |
| “ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN DE LA ESTRATÉGIA Y GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN EN RSC Y ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES” | | 30,40 | |
| 2.- PLAN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO | 16% | 11,20 | |
| TOTAL CRITERIO | 100,0 | 70,000 | |
| <p>Se trata de definir el proceso de control de la ejecución de la memoria descriptiva y de la calidad del servicio: qué se va a hacer como control de desempeño y calidad, cómo se va a hacer y qué aspectos se contemplarán en el informe mensual del control de trabajos y horas dedicadas. Se valorará positivamente la propuesta de herramientas, modelos de documentos, plantillas, etc. para realizar este seguimiento.</p> | | <p>1. CONTROL DE LA EJECUCIÓN FASE 1. IDENTIFICACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS POTENCIALES DEL PROYECTO: De manera preliminar, se identifican los principales riesgos asociados a cada una de las actividades del proyecto, así como medidas correctoras propuestas para cada una. 0. LANZAMIENTO DEL PROYECTO Y COORDINACIÓN. Actividad, riesgo identificado y solución propuesta. A. PLAN DE RSC 2024-2027. Actividad, riesgo identificado y solución propuesta. B. MEMORIA ANUAL DE SOSTENIBILIDAD. Actividad, riesgo identificado y solución propuesta. C. DOBLE MATERIALIDAD Y GRUPOS DE INTERÉS. Actividad, riesgo identificado y solución propuesta. D. PLAN DE COMUNICACIÓN. Actividad, riesgo identificado y solución propuesta. FASE 2. SEGUIMIENTO DE LAS TAREAS PLANIFICADAS, CONTROL DE DESEMPEÑO Y COMUNICACIÓN: Acciones para garantizar que las tareas se desarrollan de acuerdo al calendario y objetivo previsto; PRESENCIA LOCAL DEL DIRECTOR TÉCNICO DEL PROYECTO. Descripción. CONOCIMIENTO PREVIO DEL PROYECTO Y DE LA ENTIDAD. Descripción. SEGUIMIENTO MENSUAL PRESENCIAL EN INSTALACIONES DE APB. Descripción. INFORME DEL CONTROL DE HORAS. Descripción. CONTROL Y VALIDACIÓN DE HITOS FINALIZADOS. Descripción. Además del contenido que establezca la APB, Auren plantea recoger al menos la siguiente información. • Tareas o actividades realizadas desde la anterior reunión de seguimiento. Resultados conseguidos y entregables generados. • Problemas o dificultades identificadas y medidas implementadas. • Equipo que ha participado en las tareas. • Sigüientes tareas a ejecutar. • Grado de avance del proyecto y medidas para conseguir el cumplimiento del cronograma. 2. MEDIDAS DE CONTROL DE LOS MEDIOS Y COMUNICACIÓN EFECTIVA: Coordinación continua entre Equipo Técnico y Director Técnico que servirá para informar sobre la ejecución de tareas y también; COMUNICACIÓN DE AUSENCIAS. Descripción. COMUNICACIÓN DE CAMBIOS EN EL EQUIPO DE PROYECTO. Descripción. HORARIOS DE ATENCIÓN. Descripción. 3. CUMPLIMIENTO NORMATIVO: Procedimiento de trabajo para definir las actividades a llevar a cabo para asegurar el cumplimiento normativo. CUMPLIMIENTO LEGAL DE AUREN CONSULTORES. Descripción en listado.</p> | |
| | | <p>+Plan de control y seguimiento: 70 puntos.</p> <p>Definición desarrollada y completa del proceso de control de ejecución de la memoria y calidad del servicio. Indica qué se va a hacer, cómo se va a hacer y qué aspectos se contemplarán en el informe mensual del control de trabajos y horas dedicadas. Sin embargo, no propone herramientas, modelos de documentos, plantillas, etc. para realizar este seguimiento.</p> | |
| Valoración Total | | AUREN CONSULTORES SP, S.L.P. | |
| | | 30,40 | |





| E23-0020 | | VARENGA MARKETING Y COMUNICACIÓN, S.L. |
|--|-------|--|
| "ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN DE LA ESTRATEGIA Y GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN EN RSC Y ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES" | | 35,20 |
| 1.- PROPUESTA TÉCNICA | 24% | 19,20 |
| TOTAL CRITERIO | 100,0 | 80,000 |
| <p>Memoria técnica detallando la descripción de los trabajos a realizar para el desarrollo del servicio de una manera particularizada al contrato en cuestión. Se trata de explicar, al menos, qué y cómo se va a hacer para dar cobertura, como mínimo a las exigencias del contrato detalladas en el pliego de prescripciones. Debe darse respuesta a todas y cada una de las actividades desglosadas en el pliego de prescripciones y por el mismo orden. Se valorará la creatividad en las propuestas, el desarrollo minucioso de tareas, así como la concreción en las prioridades que abordar.</p> <p>Se debe explicar, de un modo claro y conciso, cómo piensa que es la mejor manera de ejecutar los trabajos. Para ello se deberá desglosar las actuaciones en etapas secuenciales, ordenadas de una manera lógica y coherente. Para cada etapa se deberán describir los trabajos que se llevan a cabo, qué duración (tiempo de c/u de las etapas) van a tener y qué medios humanos y técnicos van a ser necesarios para llevarlos a cabo. Por supuesto, si la empresa licitadora cree oportuno detallar propuestas que complementen las exigencias del pliego, serán valoradas positivamente.</p> <p>Se valorará el contenido y la utilidad de la metodología propuesta de manera que se describan todos los trabajos a ejecutar, de forma secuencial, cronológica y lógica hasta la finalización de los mismos y los tiempos correspondientes.</p> <p>En ningún caso se podrá facilitar información relativa a criterios de adjudicación objetivos.</p> | | <p>Presenta una breve introducción de la propuesta</p> <p>1. ETAPA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO: Con la que busca un conocimiento en profundidad de la APB y su evaluación en términos de RSC.</p> <p>a) Revisión de documentación y políticas actuales: Plan estratégico general operativo, políticas RSC, Informes de sostenibilidad, documentos legales y regulatorios, planes de sostenibilidad anteriores de la APB, Planes de contingencia.</p> <p>b) Evaluación interna. Entendiendo al público interno: Entrevistas y Focus Groups, Auditoría interna.</p> <p>c) Evaluación externa. Entendiendo el entorno: Benchmarking, Encuestas a clientes y usuarios, Entrevistas con proveedores y otros stakeholders</p> <p>d) Revisión de Alianzas Estratégicas: Evaluación de Alianzas Estratégicas, Proceso de evaluación,</p> <p>2. PLAN RSC 2024-2027:</p> <p>2.1. PROCESO DE DESARROLLO: Tras la fase de análisis y diagnóstico procederán al desarrollo del Plan de RSC de la APB tomando como base el documento ya existente con las siguientes fases:</p> <p>a) Revisión de la Estrategia de RSC actual: Evaluación de Alianzas Estratégicas y Evaluación de alineamiento con los ODS</p> <p>b) Integración y alineamiento de los ODS con los equipos directivos: Selección de ODS prioritarios y Desarrollo de estrategias específicas por ODS.</p> <p>c) Desarrollo de nuevas acciones y objetivos: Sesiones de brainstorming y talleres de cocreación, Definición de objetivos SMART</p> <p>d) Preparación de documentos del Plan: Redacción del Plan, Revisión legal y de cumplimiento con el Área Legal y Ambiental de la APB,</p> <p>2.2. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN: implementación y desarrollo de todas las actividades incluidas en el Plan de RSC:</p> <p>a) Configuración de Comités de RSC: Formación de Comités y Roles y responsabilidades</p> <p>b) Lanzamiento de iniciativas: Planificación detallada y Capacitación y comunicación</p> <p>c) Integración de sistemas de gestión: Herramientas y tecnología y Dashboard de seguimiento</p> <p>2.3. PROCESO DE SEGUIMIENTO: A lo largo del proyecto llevarán a cabo tareas de seguimiento del Plan de RSC y las actividades derivadas del mismo para la consecución de los objetivos marcados.</p> <p>a) Seguimiento de KPI y métricas: Desarrollo de KPI y Sistemas de reporte</p> <p>b) Revisiones periódicas: Reuniones de Comités, Evaluaciones mensuales, semestrales y anuales y Programa de mejora continua</p> <p>c) Comunicación de progresos: Herramientas de difusión internas y externas, Actualizaciones a stakeholders y Programa de mejora continua.</p> <p>3. MEMORIAS ANUALES DE SOSTENIBILIDAD: A lo largo de los tres años que contempla el desarrollo del Plan de RSC se diseñarán y elaborarán las Memorias de Sostenibilidad correspondientes, mediante las siguientes fases:</p> <p>a) Benchmarking: Análisis de buenas prácticas e Informe de recomendaciones a implementar</p> <p>b) Recopilación de datos: Recolección de información y Encuestas de materialidad</p> <p>c) Análisis de datos: Evolución de los KPI y Encuestas de materialidad</p> <p>d) Redacción y maquetación de la Memoria: Redacción del contenido, Revisión y Validación y Validación Legal y Ambiental</p> <p>e) Publicación y distribución: Diseño y maquetación, Publicación y Distribución</p> <p>f) Retroalimentación y mejoras: Feedback y Reporte de ajustes sugeridos</p> <p>4. PLAN DE COMUNICACIÓN: La puesta en marcha del Plan de RSC 2024-2027 de la APB deberá acompañarse de un Plan Estratégico de Comunicación que permita dar a conocer a internos y externos, el compromiso de la organización en materia de RSC para convertir a la APB en un referente en esta materia. Detallan todas las actividades a desarrollar para la definición, elaboración e implementación de la estrategia de comunicación:</p> <p>a) Análisis y diagnóstico: Situación actual de la comunicación, Relación con los públicos objetivo y Buenas prácticas</p> <p>b) Estrategia de comunicación: Objetivos de comunicación, Público objetivo, Ejes de comunicación/mensajes clave, Storytelling y Acciones y cronograma</p> <p>c) Implementación: Comunicación interna y Comunicación externa</p> <p>d) Memoria Anual de Sostenibilidad: Comunicación interna y Comunicación externa</p> |
| | | <p>+Propuesta Técnica: 80 puntos.</p> <p>Descripción detallada y concreta de la metodología. Incluye el desglose de los trabajos por actuaciones de una manera secuencial, lógica y coherente.</p> <p>Descripción correcta de los trabajos, pero indica de forma genérica los medios humanos.</p> |



| | | | |
|--|--------------|--|--|
| E23-0020 | | VARENGA MARKETING Y COMUNICACIÓN, S.L. | |
| “ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN DE LA ESTRATÉGIA Y GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN EN RSC Y ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES” | | 35,20 | |
| 2.- PLAN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO | 16% | 16,00 | |
| TOTAL CRITERIO | 100,0 | 100,000 | |
| <p>Se trata de definir el proceso de control de la ejecución de la memoria descriptiva y de la calidad del servicio: qué se va a hacer como control de desempeño y calidad, cómo se va a hacer y qué aspectos se contemplarán en el informe mensual del control de trabajos y horas dedicadas. Se valorará positivamente la propuesta de herramientas, modelos de documentos, plantillas, etc. para realizar este seguimiento.</p> | | <p>1. CRONOGRAMA DEL PROYECTO: detalla el cronograma de tareas a desarrollar por fases y años: 2. ENTREGABLES POR FASES: Incluye tabla con los entregables por cada una de sus fases. - Fase 1. Etapa de análisis y diagnóstico. - Fase 2. Plan de RSC 2024-2027. - Fase 3. Memoria anual. - Fase 4. Plan de comunicación. 3. METODOLOGÍA DE TRABAJO. Método de trabajo propuesto: a) Definición de personas de contacto b) Herramienta de comunicación: ponen a disposición un "Espacio de Trabajo" en la plataforma Google Workspace, con acceso a todas las personas involucradas en el proyecto con acceso a: • Chat: creación de conversaciones con los diferentes miembros del equipo en las que se podrá crear hilos y compartir documentación a la que podrán acceder todas las personas involucradas en el proyecto. • Tareas: listado de acciones a desarrollar, fecha de entrega y asignación de responsables. c) Gestión documental: También se habilitará una "Unidad Compartida" en el espacio Google Workspace a modo de repositorio documental donde se incluirá toda la información. Define una estructura de carpetas y nomenclatura: • AÑO ○ Proyecto ■ Material de trabajo: en la que se volcará la información en bruto ■ Material desarrollado: carpeta que contendrá los documentos ya tratados y desarrollados. ■ Bocetos y Arte final: carpetas utilizadas en el caso de generarse piezas de diseño asociadas al plan de comunicación. ■ Presupuesto: carpeta destinada a los presupuestos asociados al desarrollo de acciones. d) Reuniones de seguimiento: Aportan propuesta de tabla con todas las reuniones de seguimiento, incluyendo el timing y los asistentes. e) Documentación: se crearán diferentes plantillas de trabajo accesibles a todas las personas involucradas en el proyecto: • Ficha por iniciativa: ○ Descripción general de la iniciativa. ○ Reporting: definiendo los valores y datos a completar para realizar el seguimiento de la iniciativa. • Fichas por acción de comunicación: ○ Descripción general de la actividad y objetivos de la acción de comunicación. ○ Reporting: definiendo los valores y KPI's a completar para realizar el seguimiento de la acción. • Agenda/Contenidos para la organización de las reuniones de seguimiento del proyecto.</p> | |
| | | +Plan de control y seguimiento: 100 puntos. | |
| | | Definición desarrollada y completa del proceso de control de ejecución de la memoria y calidad del servicio. Indica qué se va a hacer, cómo se va a hacer y qué aspectos se contemplarán en el informe mensual del control de trabajos y horas dedicadas. Propone herramientas, modelos de documentos, plantillas, etc. para realizar este seguimiento. | |
| Valoración Total | | VARENGA MARKETING Y COMUNICACIÓN, S.L. | |
| | | 35,20 | |





| E23-0020 | | TECNOAMBIENTE, S.L.U. |
|--|-------|--|
| "ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN DE LA ESTRATEGÍA Y GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN EN RSC Y ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES" | | 24,00 |
| 1.- PROPUESTA TÉCNICA | 24% | 14,40 |
| TOTAL CRITERIO | 100,0 | 60,000 |
| <p>Memoria técnica detallando la descripción de los trabajos a realizar para el desarrollo del servicio de una manera particularizada al contrato en cuestión. Se trata de explicar, al menos, qué y cómo se va a hacer para dar cobertura, como mínimo a las exigencias del contrato detalladas en el pliego de prescripciones. Debe darse respuesta a todas y cada una de las actividades desglosadas en el pliego de prescripciones y por el mismo orden. Se valorará la creatividad en las propuestas, el desarrollo minucioso de tareas, así como la concreción en las prioridades que abordar.</p> <p>Se debe explicar, de un modo claro y conciso, cómo piensa que es la mejor manera de ejecutar los trabajos. Para ello se deberá desglosar las actuaciones en etapas secuenciales, ordenadas de una manera lógica y coherente. Para cada etapa se deberán describir los trabajos que se llevan a cabo, qué duración (tiempo de c/u de las etapas) van a tener y qué medios humanos y técnicos van a ser necesarios para llevarlos a cabo. Por supuesto, si la empresa licitadora cree oportuno detallar propuestas que complementen las exigencias del pliego, serán valoradas positivamente.</p> <p>Se valorará el contenido y la utilidad de la metodología propuesta de manera que se describan todos los trabajos a ejecutar, de forma secuencial, cronológica y lógica hasta la finalización de los mismos y los tiempos correspondientes.</p> <p>En ningún caso se podrá facilitar información relativa a criterios de adjudicación objetivos.</p> | | <p>1. OBJETO DE LA PROPUESTA. Expone un breve párrafo introductorio con el objeto para el que se presenta la propuesta.</p> <p>2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Se detallan las acciones a desarrollar y la propuesta metodológica</p> <p>2.1. PLAN DE RSC 2024-2027</p> <p>2.1.1. Revisión y ajuste del Plan de RSC de la APB 2024-2027</p> <p>2.1.2. Apoyo en la Definición y Ejecución de actuaciones en cada uno de los puertos de interés gestionados por APB</p> <p>2.1.3. Seguimiento de los ODS</p> <p>2.1.4. Participación en Comités y grupos de trabajo de la APB</p> <p>2.1.5. Redacción de documentos que definan la gobernanza de la RSC en la APB</p> <p>2.1.6. Diseño, preparación de materiales e impartición de acciones formativas e informativas sobre RSC y sostenibilidad</p> <p>2.1.7. Sistema de Vigilancia Estratégica en RSC para la APB.</p> <p>2.1.8. Diseño del programa de eventos y jornadas relacionados con RSC y sostenibilidad</p> <p>2.1.9. Gestión de grupos de interés relacionados con RSC. Stakeholder Management</p> <p>2.2. MEMORIA ANUAL DE SOSTENIBILIDAD</p> <p>2.2.1. Análisis de las anteriores memorias de sostenibilidad de la APB</p> <p>2.2.2. Benchmarking de buenas prácticas</p> <p>2.2.3. Optimización de indicadores</p> <p>2.2.4. Materialidad</p> <p>2.2.5. Recopilación de información y redacción de contenidos</p> <p>2.3. DOBLE MATERIALIDAD Y TRABAJO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS</p> <p>2.3.1. Definición de la estrategia de relación con los grupos de interés de la APB</p> <p>2.3.2. 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)</p> <p>2.3.3. Asistencia en la definición de temáticas y actividades a desarrollar con los grupos de interés</p> <p>2.3.4. Definición de la estrategia, plan de acción y gestión de proyectos en los 5 puertos</p> <p>2.3.5. Herramienta de gestión de grupos de interés. Stakeholder Management Plan</p> <p>2.4. PLAN DE COMUNICACIÓN Expone el plan en apartados; Descripción de la acción, planificación y metodología.</p> <p>Descripción concreta de la metodología, descrita de forma un tanto resumida, pero con un buen desglose de los trabajos por actuaciones de manera secuencial, lógica y coherente.</p> <p>Descripción correcta de los trabajos, pero indica los medios humanos de forma genérica.</p> |
| | | <p>+Propuesta Técnica: 60 puntos.</p> <p>Descripción concreta de la metodología, descrita de forma un tanto resumida, pero con un buen desglose de los trabajos por actuaciones de manera secuencial, lógica y coherente.</p> <p>Descripción correcta de los trabajos, pero indica los medios humanos de forma genérica.</p> |





| | | |
|--|--------------|---|
| E23-0020 | | TECNOAMBIENTE, S.L.U. |
| “ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN DE LA ESTRATÉGIA Y GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN EN RSC Y ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE SOSTENIBILIDAD DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES” | | 24,00 |
| 2.- PLAN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO | 16% | 9,60 |
| TOTAL CRITERIO | 100,0 | 60,000 |
| <p>Se trata de definir el proceso de control de la ejecución de la memoria descriptiva y de la calidad del servicio: qué se va a hacer como control de desempeño y calidad, cómo se va a hacer y qué aspectos se contemplarán en el informe mensual del control de trabajos y horas dedicadas. Se valorará positivamente la propuesta de herramientas, modelos de documentos, plantillas, etc. para realizar este seguimiento.</p> | | <p>1. PROPUESTA DE CRONOGRAMA ANUAL Y PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS OFERTADOS: Al ser una duración de 3 años de contrato, las acciones se han planificado para su ejecución a lo largo de 36 meses. Los años no se corresponden a años naturales sino a grupos de 12 meses, donde el mes 1 es el primer mes de contrato. Aportan cronograma.</p> <p>2. CONTROL DE MEDIOS: Dispone de un Sistema Integrado de Gestión (SIG) certificado y preparado para hacer frente a todos los objetivos de trabajos planteados, cumpliendo con los requisitos establecidos por las siguientes normas: UNE-EN-ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad; UNE-EN-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental; ISO 45001:2018 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; ISO/IEC 17025:2017 Laboratorios de ensayo y calibración; e ISO/IEC 17020:2012 Evaluación de la conformidad. Entidades de inspección. El SIG basado en un conjunto de procedimientos genéricos y registros asociados, para la ejecución de los trabajos. También se han desarrollado procesos operativos específicos de los que derivan procedimientos y técnicas para cada trabajo, basados en la legislación vigente y las guías y normas de referencia. Dispone de un Sistema Electrónico de Gestión Documental (SEGS) que se pondrá a disposición del Cliente para gestionar toda la documentación derivada de los trabajos. Si el Cliente lo requiere, se podrá adaptar el SEGS a sus requerimientos. El SEGS de TA está supeditado al SIG por el procedimiento PG-07 Gestión de la documentación y conocimiento, donde se establecen los sistemas de control, emisión, distribución, modificación y revisión. Se garantiza la copia de seguridad diaria de todos los datos en el servidor de la oficina, con acceso restringido al personal autorizado.</p> <p>3. CONTROL DE EJECUCIÓN: Control de los trabajos mediante seguimiento continuo, según el plan de trabajo propuesto, mediante reuniones semanales donde se presentarán los avances del proyecto, incidencias y posibles desviaciones. Se asignará un coordinador de los servicios. Reuniones iniciales par organizar y programar las actuaciones a realizar. Validación de cada uno de los por la APB. Facilitarán cuantos informes de seguimiento se requieran para el aseguramiento del cumplimiento de los plazos estipulados y de la calidad de los servicios ejecutados. Propone las siguientes prácticas como parte intrínseca de la gestión del Proyecto: • Planificación: el equipo desarrollará una hoja de ruta que incluya todos los hitos y plazos asociados con el Proyecto, así como los resultados esperados. • Gestión de Calidad: TA redactará e implementará un Plan de Calidad que incluirá los procesos necesarios para garantizar el control de calidad del Proyecto. • Gestión de Recursos: el equipo evaluará los recursos que serán necesarios para cumplir con los objetivos del Proyecto, cumpliendo con las necesidades de calidad y optimización de recursos. • Gestión del Tiempo: TA desarrollará y controlará el cronograma para asegurar que el trabajo se realice en el tiempo acordado, reduciendo</p> <p>+Plan de control y seguimiento: 60 puntos.</p> <p>Definición esquemática del proceso de control de ejecución de la memoria descriptiva y calidad del servicio. Indica de forma genérica y esquemática qué se va a hacer, sin especificar cómo se va a hacer. Propone, de forma genérica y no pàrticularizado para este servicio, la utilización de un SIG basado en una serie de procedimientos genéricos y registros asociados para la ejecución de los trabajos. No indica que aspectos se contemplarán en el informe mensual para el control de trabajos y horas dedicadas. No propone modelos de documentos, plantillas, etc. para realizar este seguimiento.</p> |
| Valoración Total | | TECNOAMBIENTE, S.L.U. |
| | | 24,00 |

