



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Expediente núm.: 2023/1520

SERVICIO DE GERENCIA DEL “PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURISTICA EN SUANCES”, CONTRATO COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA, A TRAVÉS DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA NEXT GENERATION EU (INVERSIÓN C14.I1 DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DEL GOBIERNO DE ESPAÑA).

INFORME EMITIDO POR LA SECRETARÍA E INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SUANCES EN RELACIÓN CON LAS MEMORIAS Y/O PROYECTOS TÉCNICOS (SOBRE B) PRESENTADOS POR LOS LICITADORES EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MÁS ARRIBA REFERENCIADO.

D^a. María Yolanda Gutiérrez Cañas y D^a Carmen Escudero Amo, Secretaria e Interventora del Ayuntamiento de Suances respectivamente, y D^a Mauricia García López, jefa del servicio de actividades turísticas de la Dirección General de Turismo de Cantabria, miembros vocales designados en la Mesa de contratación constituida como órgano de asistencia técnica especializada en el procedimiento de contratación más arriba referenciado, a los efectos de valorar las proposiciones de los licitadores, previo estudio individual de las memorias y/o proyectos técnicos presentados por los distintos licitadores e incluidos en el sobre B, y puesta en común de sus consideraciones al respecto, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 2.7 del Pliego de Condiciones Administrativas en cuanto a los elementos o apartados a analizar en tales memorias (que, recordemos, eran los tres siguientes: A) Organización propuesta para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística; B) Desarrollo de las tareas de gestión; y C) Descripción de los protocolos para la gestión documental e intercambio de información), y las posibles calificaciones a otorgar en cada uno de ellos, pasan a emitir el siguiente INFORME:

1. Memoria presentada por AUREN CONSULTORES S.P. S.L.P., con CIF B87352340.

A) Organización propuesta para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística.

Por unanimidad se considera que el mismo debe obtener la siguiente calificación:
REGULAR SUFICIENTE.

Descrito cual sería el equipo de trabajo a adscribir al contrato (Gerente, Consultor (colaborador y Administrativo), no se considera lo suficientemente precisa la asignación de concretas funciones y tareas al mismo, ni el diseño ni planificación de estas.

El apartado objeto de análisis, y en general, la memoria en su conjunto, recurre en varias ocasiones a reproducir lo ya dispuesto por la distinta normativa aplicable y manuales de usuario de las distintas plataformas a utilizar, en relación con las que son obligaciones y funciones propias



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



de la gestión de fondos NEXT GENERATION y de las que este Ayuntamiento necesariamente es ya consciente (por ejemplo, se recuerda la necesidad de disponer de un Plan de medidas Antifraude y se ofrece colaboración para su desarrollo, plan con el que el Ayuntamiento ya cuenta).

Se detectan además ciertas imprecisiones en relación con determinadas de las obligaciones a cumplir; así, por ejemplo, en relación con el cumplimiento del principio de “la evaluación del riesgo ambiental DNSH, se propone en el diseño de las actuaciones a licitar, “incluir DACIS”, documento este que no se considera tenga una relación directa con el cumplimiento principio en sí, sino con la prevención del conflicto de intereses.

Sobre las metodologías de organización propuestas (tablero Kanban, método skrum, etc.), y que se pretenden poner en práctica a través de aplicaciones tales como Microsoft Planner, Airtable, Tello, y la llamada plataforma AurenFaro, decir que no se considera adecuada su utilización; el personal del Ayuntamiento es escaso, sus medios materiales y electrónicos, también, y proponer la utilización de aplicaciones con las que no se suele trabajar y de una plataforma adicional (Auren Faro) en la que tener que cargar documentos e información, además de las ya contempladas por la normativa, se entiende que, lejos de facilitar el trabajo que desde el Ayuntamiento se ha de llevar a cabo, podría incluso terminar incrementándolo.

No resulta clara la referencia al llamado método Scrum “*metodología de trabajo que permite abordar los proyectos con flexibilidad y rapidez, dado que se basa en la inspección y adaptación del trabajo, organizándolo en Sprints o ciclos de desarrollo de duración corta (entre 1-4 semanas), tras los que tiene lugar un ‘producto entregable’, o no se logra casar tal definición con los ciclos de desarrollo que muchos de los proyectos a incluir en el plan de sostenibilidad de Suances requerirán.*

Sobre la periodicidad y contenido de las reuniones propuestas, no resulta del todo clara la disponibilidad del equipo adscrito al contrato ante las necesidades que perentoriamente puedan surgir.

Sobre el Plan de trabajo propuesto, la necesidad de que sea aprobado por las personas responsables del “contrato” (muchos serán los contratos que se concierten dentro de la ejecución del presente Plan, no uno solo, desconociéndose si se requiere de un plan de trabajo por cada uno de ellos o si se propone una general en relación con la ejecución del Plan), y la necesidad de actualización constante del mismo; no resulta claro quien elabora y gestiona este, pudiendo resultar en una nueva carga de trabajo para el personal del Ayuntamiento que ya gestione los debidos expedientes; La empresa gerente que se pretende contratar debe prestar ayuda al escaso personal con que cuenta el Ayuntamiento, y no aumentar las obligaciones de éste que como decimos, ya vengan impuestas por la propia normativa reguladora de los fondos.

B) Desarrollo de las tareas de gestión.

Por unanimidad se considera que el presente apartado debe obtener la siguiente calificación: **INSUFICIENTE.**



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Por la excesiva genericidad con que se alude tanto a las tareas de gestión como a su concreto desarrollo; el apartado analizado no describe concretas medidas a adoptar en relación con las distintas actuaciones incluidas en el Plan de Sostenibilidad de Suances y ejes en que este se divide, y vuelve a proponerse la utilización de AUREN FARO como repositorio documental o gestor de proyectos y de su documentación con la multiplicidad de carga de documentos e información que ello conllevaría (toda documentación de interés para la ejecución del plan ya ha de obrar en la plataforma propia de la tramitación del Ayuntamiento, debe ser cargada en COFFEE, etc.); habilitar otra plataforma adicional a la que tener que acceder y en la que tener que trabajar, no se considera oportuno.

C) Descripción de los protocolos para la gestión documental e intercambio de información.

Por unanimidad se considera que el presente apartado debe obtener la siguiente calificación: **INSUFICIENTE.**

Ya se ha advertido que la utilización de la plataforma AUREN FARO, como “sistema de registro y gestión documental de proyectos seguro, accesible y sencillo” según manifestaciones de la licitadora, no parece una herramienta de utilidad en un Ayuntamiento en el que el personal es escaso, y que ya tiene que lidiar con la tramitación de tales proyectos tanto en su propia plataforma como en COFFEE.

Cuando la licitadora alude a otros métodos o herramientas de comunicación, refiere la utilización del paquete Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, etc.), herramientas estas poco destacables dado su uso ordinario en todo ámbito de trabajo.

En cuanto al protocolo de coordinación, se prevén en este apartado reuniones de control mensuales telemáticas y reuniones ad-hoc que como mínimo se realizarán mensualmente la semana previa a las anteriores, etc., y si bien se alude a una coordinación y comunicación constante, no se hace ya referencia a las breves reuniones diarias o a las fijas mensuales a que si se refería la página 10 de la Memoria, sin que resulte del todo coherente o clara la disponibilidad del equipo adscrito ante las necesidades que prácticamente con carácter diario, se plantearan en el Ayuntamiento.

2. Memoria presentada por UTE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EXTERIORES S.A. Y AUGÉ CAPITAL S.L., con CIF A33526369 Y B39834353, respectivamente.

A) Organización propuesta para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística.

Por unanimidad se considera que el presente apartado debe obtener la siguiente calificación: **MUY BUENO-EXCELENTE.**

La asignación de las funciones y tareas descritas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas al equipo propuesto y su diseño y planificación, se considera precisa y detallada.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Se referencia la plena disponibilidad del Coordinador Gerente y Consultor jurídico para asistir a reuniones a las que sean convocados, formales o informales, y se propone la colaboración presencial o telemática, de, al menos un miembro del equipo, durante tres días a la semana, añadiendo que la respuesta ante cualquier urgencia, y dada su logística física, sería de tan solo 30 minutos.

Se indica expresamente que el equipo de trabajado respetará y se adaptará al horario de la Administración

B) Desarrollo de las tareas de gestión.

Por unanimidad se considera que el presente apartado debe obtener la siguiente calificación: **BIEN-ACEPTABLE**.

Se hace referencia expresa y precisa a las distintas actuaciones incluidas en el PST de Suances y los ejes en que este se divide, realizándose propuestas concretas en relación con su ejecución (propuesta de proyectos a elaborar, de contratos a licitar, autorizaciones a solicitar, de reuniones a celebrar con distintos Organismos y entidades, soluciones alternativas a las contempladas en el propio Plan, etc.); se alude además en relación con estas al concreto cumplimiento de los objetivos CID que las mismas acarrearían y a los que debieran ser los tiempos oportunos para su ejecución.

Se encuentran también medidas a adoptar en relación con el etiquetado y el cumplimiento del principio de DNSH debidamente analizadas, definidas y descritas en relación con los concretos ejes y actuaciones de plan de sostenibilidad turística de Suances.

En relación con el cumplimiento de los objetivos, realiza un análisis de la situación temporal, y la premura con que, resulta consciente la empresa licitadora, deben de comenzar a ejecutarse determinadas actuaciones.

Sobre las medidas diseñadas en relación con los mecanismos de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses, la empresa refleja conocer la existencia de un Plan de medidas antifraude aprobado por el Ayuntamiento de Suances en Pleno y que consta publicado, y que obviamente, resultará de aplicación durante la ejecución del Plan cuya gerencia se licita, aunque se aprecia, sobre todo en comparación, con el grado de desarrollo de otras medidas a las que se refiere el apartado, cierta generalidad o insuficiencia en relación con las que se deberán adoptar en esta concreta materia (la memoria refiere básicamente lo establecido por la normativa aplicable, básicamente, lo dispuesto por la Orden HFP/55/2023).

C) Descripción de los protocolos para la gestión documental e intercambio de información).

Por unanimidad se considera que el presente apartado debe obtener la siguiente calificación: **REGULAR-SUFICIENTE**.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



El presente apartado se considera el menos desarrollado en la memoria, limitándose en muchas ocasiones a referenciar genéricamente las obligaciones que implica la gestión de las plataformas, CoFFEE y Minerva, así como a reproducir normativa o instrucciones contenidas en los distintos manuales de aplicación que, en relación con las mismas, se han publicado.

La licitadora, en relación con las anteriores, básicamente afirma que prestará la asistencia necesaria en relación con el cumplimiento de los trámites pertinentes, y lo mismo podría decirse en relación con la descripción de las tareas en materia de publicidad, conteniéndose únicamente como propuesta novedosa o que podría considerarse, va más allá de lo exigido por la normativa, la organización de sesiones informativas, mediante acto público dirigido al empresariado, medios de comunicación y población en general, para informar sobre los objetivos y actuaciones del Plan de sostenibilidad turística y dotar así a este de una mayor notoriedad y visibilidad.

3. Memoria presentada por NTT DATA EUROPE LATAM GREEN ENGINEERING S.L.U. Con CIF B85746089.

A) Organización propuesta para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística.

Por unanimidad se considera que el presente apartado debe obtener la siguiente calificación: **REGULAR-SUFICIENTE.**

La asignación de las funciones y tareas descritas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas al equipo propuesto y su diseño y planificación, no se considera precisa y detallada, aunque si se valora el que se ofrezcan reuniones de coordinación a demanda del equipo gestor.

No se considera adecuada la propuesta de medios técnicos para la prestación del servicio o como se dice en la memoria “el integrar a la operatividad del contrato un sitio web para la gestión integrada y coordinada del PSTD” a través parece ser de la aplicación Office 365, aplicación con la que no cuenta este Ayuntamiento, que se reitera, no dispone de grandes medios materiales en materia de nuevas tecnologías; por el mismo motivo, no se considera idónea la creación de equipos de trabajo a través de Microsoft teams, ni la creación e repositorios documentales para el intercambio o trabajo online (el Ayuntamiento a día de hoy no cuenta ni con cámaras en la mayoría de los ordenadores), amen de lo ya dicho en relación con la propuesta de creación de aplicaciones o plataformas en las que tener que trabajar, más allá de la propia de tramitación municipal y de las habilitadas para la gestión de fondos MRR (Minerva, CoFFEE, etc.)

Sobre el plan de trabajo del servicio, destacar que no resulta muy correcto el contemplar solo como tareas iniciales la revisión del plan y sus actuaciones, pues posiblemente sea esta una tarea a ejecutar a lo largo de toda su ejecución, en función de las vicisitudes que acaezcan



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Por último, el que la licitadora disponga de una edad de oficinas y centros de trabajo en Madrid y por ende cercanas a los ministerios, y su sistema interno de calidad y control del servicio, no resulta de especial interés en relación con la valoración del presente apartado.

B) Desarrollo de las tareas de gestión.

Por unanimidad se considera que el presente apartado debe obtener la siguiente calificación: **INSUFICIENTE.**

En relación con este apartado, se ha de indicar que la licitadora ha presentado anexo IX solicitando se considere “de carácter confidencial (en su caso), el Apartado B) DESARROLLO DE LAS TAREAS DE GESTIÓN. PÁGINAS 5-20” con la motivación de resultar “METODOLOGÍA EXCLUSIVA DE NTT DATA”; parece tal petición un tanto desmesurada pues lo en tal apartado reflejado no parece justificar que estemos ante documentación que comporte una ventaja competitiva para la empresa, que se trate de una información verdaderamente reservada, es decir, desconocida por terceros, o que represente un valor estratégico para la empresa y pueda afectar a su competencia en el mercado, considerándose secretos comerciales o técnicos el conjunto de conocimientos que no son de dominio público y que resultan necesarios para la fabricación o comercialización de productos, la prestación de servicios, y la organización administrativa o financiera de una unidad o dependencia empresarial, y que por ello procura a quien dispone de ellos de una ventaja competitiva en el mercado que se esfuerza en conservar en secreto, evitando su divulgación y sin que pueda otorgarse tal carácter al conjunto de la documentación que constituye la oferta del licitador (Resolución 58/2018 del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales).

En cualquier caso, la metodología con la que se refieren las tareas de gestión y el detalle con que se describen las mismas, no resulta lo suficientemente preciso; nuevamente nos encontramos ante múltiples referencias a la normativa y obligaciones en ella ya contenida, y con pocas propuestas concretas en cuanto a las efectivas tareas de gestión necesarias para ejecutar el PST de Suances, aludiéndose además nuevamente al sistema de gestión documental propuesto por la empresa (Gestor de proyectos común de TEAMS) y con el que como ya se ha advertido, difícilmente podría trabajar el Ayuntamiento.

La terminología con la que la licitadora se expresa además no resulta clara; por ejemplo, en el número 7 del apartado objeto de análisis, se habla de archivar documentación “en las carpetas de gestión de proyecto del Sistema COM y del repositorio común del Gestor de Proyecto común de Teams, sin que con total sinceridad, y llegados a este punto de la lectura de la memoria, se comprenda debidamente a que se refiere la licitadora con ese sistema COM ni la forma en que la documentación ya obrante en los respectivos expedientes administrativos y que deberá obrar también en CoFFEE y Minerva deba ser nuevamente recopilada y archivada, trabajo este, que no puede realizar el personal con que cuenta el Ayuntamiento de Suances

En relación con el apoyo en el sistema de control interno y auditorías, se propone la elaboración de un cuadro de mando basado en la tecnología POWER BI, desconociéndose las



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



implicaciones que la misma conlleva y si el Ayuntamiento, que reiteramos, no dispone de SOFTWARE Microsoft 365 ni de grandes herramientas digitales, podría acceder al mismo (entendiéndose que tampoco podría ser este sino la licitadora en todo caso, quien diseñase tal herramienta y se encargase de su gestión, pues la Gerencia debe resultar en una ayuda práctica e inmediata para los profesionales del Ayuntamiento, y no en nuevas obligaciones de gestión, de carga de documentos o de revisión e proyectos a través de herramientas y aplicaciones digitales cuyo uso le es absolutamente desconocido. Sin que se ponga en duda a priori la utilidad que tales herramientas pueda llegar a tener en la gestión generalizada de proyectos, no resulta claro de la lectura de la memoria, que sean estas las adecuadas para gestionar los que tiene que acometer este pequeño Ayuntamiento.

Se refiere también en varias ocasiones la necesidad de completar distintas fichas para proyectos, contratos, etc., listados de comprobaciones, etc.) y si bien se entiende que obviamente su elaboración requeriría como no puede ser de otro modo, de la colaboración del personal del Ayuntamiento, en ocasiones parece ser la cumplimentación de tales documentos, responsabilidad exclusiva del personal del Ayuntamiento (como por ejemplo, se refiere, en la página 15 de la memoria con carácter previo para que la AT elabore propuesta de pliegos), entendiéndose que la necesaria colaboración a que antes nos referíamos, debiera ser más fluida, tener lugar mediante reuniones presenciales y/o telemáticas, y no depender de la elaboración de múltiples documentos más allá de todos los requeridos por la normativa aplicable a la gestión de los contratos y de los fondos con que los mismos se financian, salvo que los mismos sean íntegramente elaborados y gestionados por la Gerencia.

C) Descripción de los protocolos para la gestión documental e intercambio de información).

Por unanimidad se considera que el presente apartado debe obtener la siguiente calificación: **INSUFICIENTE**.

La memoria presentada por la licitadora no incluye este apartado de forma separada, quizá por entenderse tales protocolos comprendidos en el apartado B ya analizado; en cualquier caso, lo dicho ya sobre la gestión documental propuesta y el intercambio de información, sirve para entender como valoración procedente respecto de los mismos, la ya referida; insuficiente.

4. Memoria presentada por SIDI CONSULTORIA Y GESTIÓN S.L.U. con CIF B98640048.

A) Organización propuesta para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística.

Por unanimidad se considera que el presente apartado debe obtener la siguiente calificación: **BIEN-ACEPTABLE**.

Se realiza una propuesta de asignación de funciones al personal adscrito al contrato aceptablemente detallada, y se indica la flexibilidad horaria de estos, su adaptación a los horarios



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



de la Administración, y la asistencia a reuniones presenciales/telemáticas en los días y horarios que el Ayuntamiento estime oportunos.

No se entiende sin embargo adecuada la propuesta de creación y funcionamiento de dos Comités se dice, “para garantizar la coordinación de la asistencia con la unidad administrativa del Ayuntamiento implicada en el desarrollo del PSTD, facilitando la correcta gestión del trabajo y del PSTD en su conjunto”, así, de un Comité de dirección y de un Comité de gestión. El Ayuntamiento e Suances es un Ayuntamiento con escaso personal; no se dispone de una concreta unidad administrativa implicada o dedicada al desarrollo del plan, y tampoco de áreas o unidades administrativas con la suficiente dotación de personal como para nombrar representantes en uno y otro Comité, o responsables de proyectos; no existe área de digitalización, de turismo, etc.; el trabajo habrá de realizarse de forma conjunta y para prácticamente todos los proyectos, con los empleados de que disponga el Ayuntamiento, siendo estos comunes en su mayoría para todos ellos.

B) Desarrollo de las tareas de gestión.

Por unanimidad se considera que el presente apartado debe obtener la calificación de **REGULAR SUFICIENTE**.

Se realiza una descripción completa aunque muy general de las medidas a adoptar en relación con los diversos cumplimientos exigidos; nuevamente gran parte del texto acude a reproducir lo ya establecido por la normativa, si bien se detallan con más precisión, determinadas tareas a realizar por la Gerencia en relación con la tramitación de los contratos que se liciten en ejecución del Plan y que resultarán de interés para el Ayuntamiento

C) Descripción de los protocolos para la gestión documental e intercambio de información).

Por unanimidad se considera que el presente apartado debe obtener la calificación de **REGULAR SUFICIENTE**.

Si bien se realiza una detallada descripción de los protocolos que se pretenden utilizar para la gestión documental e intercambio de información, se propone el acudir a un sistema automatizado de gestión de versiones, Microsoft Teams, integrado con Office n365, software con el que no cuenta el Ayuntamiento.

Además, en cuanto a la estructura de carpetas y niveles; si bien se advierte que ha sido ésta objeto de un detallado estudio, parece que resultaría excesivamente rígida, compleja, y poco adecuada a la idiosincrasia del Ayuntamiento, ello si tenemos en cuenta, como ya hemos dicho, por ejemplo, que sería difícil identificar para uno u otro proyecto a distintos “miembros de la Gobernanza del proyecto”, al “equipo técnico”, a los miembros de ellos distintos Comités, etc. El Ayuntamiento no tiene la capacidad de interactuar a través de repositorios documentales tan exhaustivos como el que se propone, sino que necesita funcionar tomando como base sus propios expedientes administrativos, debiendo ser, en todo caso, la Gerencia, quien organice la



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



información que en estos obre como entienda necesario, para después, eso sí, cargar debidamente la misma es las plataformas de control (CoFFEE, Minerva y cualquier otra que se habilite, resultando el resto de lo manifestado en relación con las tareas de volcado de datos en estas, o en materia de publicidad, conocido ya por venir incluido en la normativa aplicable, manuales de usuario y cursos impartidos).

De acuerdo con lo anterior, y a juicio de las firmantes del presente documento, correspondería otorgar las siguientes puntuaciones a los licitadores:

1. AUREN CONSULTORES S.P. S.L.P., con CIF B87352340.

- A) Organización propuesta para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística: **2,5 pts.**
- B) Desarrollo de las tareas de gestión: **0 pts.**
- C) Descripción de los protocolos para la gestión documental e intercambio de información: **0 pts.**

Total valoración memoria y/ proyecto técnico: 2,5 PUNTOS.

2. UTE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EXTERIORES S.A. Y AUGÉ CAPITAL S.L., con CIF A33526369 Y B39834353, respectivamente.

- A) Organización propuesta para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística: **10 pts.**
- B) Desarrollo de las tareas de gestión: **10 pts.**
- C) Descripción de los protocolos para la gestión documental e intercambio de información: **3,75 pts.**

Total valoración memoria y/ proyecto técnico: 23,75 PUNTOS.

3. NTT DATA EUROPE LATAM GREEN ENGINEERING S.L.U. con CIF B85746089.

- A) Organización propuesta para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística: **2,5 pts.**
- B) Desarrollo de las tareas de gestión: **0 pts.**
- C) Descripción de los protocolos para la gestión documental e intercambio de información: **0 pts.**

Total valoración memoria y/ proyecto técnico: 2,5 PUNTOS.

4. SIDI CONSULTORIA Y GESTIÓN S.L.U. con CIF B98640048.

- A) Organización propuesta para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística: **5 pts.**



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



- B) Desarrollo de las tareas de gestión: **5 ptos.**
C) Descripción de los protocolos para la gestión documental e intercambio de información: **3,75 ptos.**

Total valoración memoria y/ proyecto técnico: 13,75 PUNTOS.

En Suances, a la fecha de firma electrónica,

La Interventora

D^a Carmen Escudero Amo

La Secretaria

D^a María Yolanda Gutiérrez Cañas

Jefa del Servicio de Actividades turísticas
de la dirección Gral de turismo de Cantabria

D^a Carmen Mauricia García López