



# **FICHA RESUMEN PARA LA INCORPORACIÓN DE CRITERIOS AMBIENTALES EN LA CONTRATACIÓN DE: SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**Fecha de elaboración: 2014**

## MANUAL PRÁCTICO DE CONTRATACIÓN Y COMPRA PÚBLICA VERDE

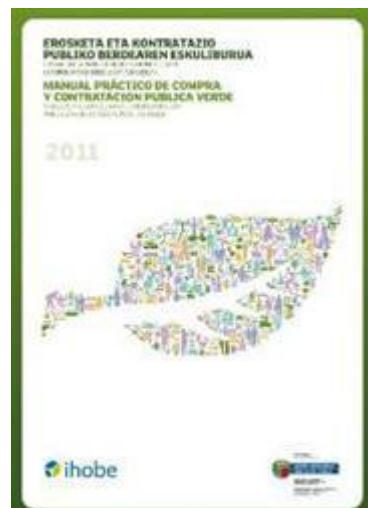
El presente documento divulgativo se engloba dentro de una colección de documentos que pretende facilitar y divulgar las ventajas de la **incorporación de aspectos ambientales en las compras y contrataciones** de las organizaciones, bien sean públicas o privadas.

Este documento pretende plasmar de una forma sencilla cuáles son los principales aspectos a tener en cuenta para realizar una compra o contratación de una forma ambientalmente responsable. Además de revisar los principales aspectos claves a tener en cuenta, también repasa las principales etiquetas que identifican aquellos productos/servicios respetuosos con el medio ambiente. Finalmente también establece pautas en los diferentes momentos de todo el proceso de compra y contratación para poder finalizar el proceso de forma exitosa.

El **MANUAL PRÁCTICO DE CONTRATACIÓN Y COMPRA PÚBLICA VERDE** es la principal herramienta de apoyo elaborada por el propio Gobierno Vasco, a través de su Sociedad Pública de Gestión Ihobe.

Este manual integra toda la información necesaria para desplegar, de forma integral, la compra y la contratación verde en las diferentes tipologías de administración pública.

El texto íntegro de la publicación está disponible en [www.ihobe.eus](http://www.ihobe.eus).





## NUESTRA DECISIÓN:

### CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONSULTORÍA CON MENOR IMPACTO AMBIENTAL

Los contratos de servicios de consultoría son las asistencias técnicas y de consultoría necesarias para elaborar planes estratégicos, realizar estudios, apoyar a la implementación de programas diversos...

Desde la contratación y compra verde podemos incidir de forma positiva, integrando criterios ambientales en los servicios de consultoría y por tanto en las tareas y prácticas que conllevan. ¿Cómo? A continuación se detallan *algunos conceptos clave, criterios ambientales* a considerar y otros datos importantes que nos pueden resultar útiles a la hora de contratar este tipo de servicio<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Los criterios y las recomendaciones ambientales propuestas en esta ficha se dirigen en general a elementos aplicables a todos los tipos de consultoría, sin entrar por tanto en condiciones específicas.



## LO QUE NECESITAMOS SABER

Un servicio verde de consultoría persigue reducir al máximo su impacto ambiental. Para ayudarnos a conocer su detalle, algunas ideas asociadas son:

### Algunos conceptos clave

#### ¿Qué aspectos de un servicio de consultoría suponen impactos ambientales negativos?

1. Los derivados del trabajo de despacho en oficinas, en cuanto a: consumo de energía (iluminación, calefacción y climatización y funcionamiento de aparatos), generación de residuos y consumo de agua en baños y cocinas.
2. Los relacionados con el traspaso de materiales y documentos: impresión de documentos en soporte físico –papel, CDs- y su transporte.
3. Las emisiones a la atmósfera de CO<sub>2</sub> y otros gases contaminantes debido a los viajes y desplazamientos para realizar reuniones, visitas, cursos... relacionados con el objeto del contrato.
4. Los que pueda conllevar la subcontratación de terceras empresas para realizar ciertas tareas como: publicaciones, eventos, ensayos...

#### Para minimizar estos impactos, ¿qué medidas se pueden adoptar?

- Racionalizar la contratación de estos servicios externos.
- Minimizar los impactos en la ejecución del contrato asociados al trabajo de despacho fijando criterios ambientales.
- Garantizar la calidad ambiental de los documentos, evitando en lo posible que sean en soporte físico y exigiendo, en caso contrario, criterios ambientales en cuanto a tipo de papel, preferencias de impresión, etc.
- Reducir los desplazamientos derivados del contrato y minimizar sus efectos negativos en aquéllos que sean inevitables.
- Reducir los impactos ambientales originados por la subcontratación de partes del contrato, como por ejemplo a imprentas, laboratorios, recintos y salas, etc.

#### Certificaciones ambientales relacionadas, ¿cuáles existen y qué garantizan?

- **Certificaciones de las propias empresas de consultoría:** las empresas de consultoría pueden estar certificadas con alguno de los principales Sistemas de Gestión Ambiental (EMAS, ISO 14001, Ekoscan,...) que acreditan el cumplimiento de la legislación y la ejecución del servicio aplicando buenas prácticas ambientales. En consecuencia, a la hora de escoger las empresas se puede priorizar que éstas tengan algún sistema de gestión ambiental certificado o plan ambiental implantado:

### Algunos conceptos clave

	EMAS	ISO 14001	Ekoscan	

- **Otros certificados** útiles para definir criterios ambientales y verificar su cumplimiento en el ámbito de la consultoría como son el Papel, Equipos informáticos, Vehículos, Publicaciones... quedan detallados en las fichas resumen de los productos y servicios correspondientes.



## DESDE LA DECISIÓN DE COMPRA HASTA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

En el proceso de contratación de un servicio de consultoría con criterios ambientales hay varios momentos en los que podemos decidir e incidir. ¿Cuáles son? ¿Cómo podemos actuar de forma sostenible?

### ¿CUÁLES SON NUESTRAS NECESIDADES REALES?

#### Momento 1. Necesidades

“¿Se puede reducir el número de contratos de consultoría?” es la primera pregunta a responder. Algunas alternativas para ello:

- Promover la realización de trabajos internamente en lugar de externalizarlos, estudiando en detalle los recursos disponibles en la organización y ofreciendo una mínima capacitación adicional.
- Contratar inicialmente la recopilación de información, materiales y estudios ya existentes en la materia para posteriormente, valorar la necesidad o no de realizar un estudio o trabajo concreto ya que con lo existente puede que sea suficiente.
- Utilizar material ya elaborado por otras entidades u organismos, adaptándolo en su caso, al contexto concreto. Ello requiere disponer de una buena red de contactos.
- Colaborar con otras entidades para desarrollar productos de interés común de forma compartida.
- Aprovechar las sinergias entre contratos para, en lugar de duplicar tareas, retroalimentar los resultados o servicios de unos con los otros.

Definir y acotar bien las necesidades y contenidos a cubrir con el servicio de consultoría, para evitar desviar la atención y los esfuerzos a temas o ámbitos menos prioritarios.

## ¿QUÉ Y CÓMO CONTRATAR?

### Momento 2. Contratación del servicio

Tras la definición del servicio de consultoría que queremos, una contratación respetuosa con el entorno requiere integrar criterios ambientales tanto en la presentación de las ofertas como en la ejecución del contrato. Dicha integración puede ser con *criterios de exigencia ambiental básica y avanzada*.

#### Criterios ambientales aplicables a la presentación de las ofertas:

Se limitará el número de páginas máximo de la oferta técnica (en función del tipo de proyecto), exigiendo que ésta se presente:

- Si la oferta es poco extensa: preferentemente en papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) y Totalmente Libre de Cloro (TCF) o en su defecto, en papel no reciclado con un contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible y/o recicladas del 20%, impresa a doble cara y en blanco y negro (el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico.
- Si la oferta es muy extensa: en formato electrónico en un CD regrabable sin cerrar, pendrives o similar, que permita su reutilización posterior.

#### Criterios ambientales para la ejecución del contrato:

En los desplazamientos derivados del servicio o proyecto, como criterio de exigencia avanzada se recomienda solicitar a la empresa adjudicataria:

- Al inicio del contrato: un plan para la reducción de los impactos asociados a dichos desplazamientos, que incluya: un listado de las necesidades de transporte (para reuniones, formación...), los destinos de las mismas y las medidas propuestas para reducir los impactos derivados (primando aquéllas que eviten los desplazamientos, como: videoconferencia, teleconferencia, etc.).
- A la finalización del contrato: un informe de las emisiones de CO<sub>2</sub> generadas tanto por la empresa adjudicataria como por otros agentes implicados o beneficiarios.

En la presentación de informes y documentos durante el servicio:

- Documentos de trabajo y documentos finales: para reducir el consumo de papel se entregarán en formato electrónico, bien por correo electrónico o a través de servidor; o, si no, en CD, DVD o similar regrabables y abiertos para poder reutilizarlos.
- En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos o así lo requiera la parte contratante, a la adjudicataria se le pedirá:
  - ⇒ Reducir en lo posible el número de impresiones, ajustándolo a las necesidades.
  - ⇒ Utilizar preferentemente papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) y Totalmente Libre de Cloro (TCF) o en su defecto papel no reciclado con un

## Momento 2. Contratación del servicio

- contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible y/o recicladas del 20%.
- ⇒ Presentar al inicio del contrato la documentación de los papeles reciclados y/o no reciclados que utilizará, para que sean autorizados por la parte contratante.
  - ⇒ Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro), a 2 o más páginas por cara (cuando sea conveniente y se garantice su inteligibilidad), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico que faciliten su reciclaje.
  - En cuanto a la gestión ambiental, la adjudicataria deberá:
    - ⇒ Reutilizar y/o recoger de forma selectiva los residuos, manteniendo las diferentes fracciones separadas para su correcta gestión.
    - ⇒ Formar en materia medioambiental, al inicio del contrato, al personal destinado a su ejecución.
    - ⇒ Elaborar instrucciones de trabajo que contengan información ambiental y que estén accesibles en los puestos de trabajo.
  - En caso de que la adjudicataria deba subcontratar los servicios de terceras empresas o realizar tareas que requieran adquirir otros productos y/o servicios:
    - ⇒ Si dichos servicios y/o productos están recogidos en el Manual práctico de contratación y compra pública verde de Ihobe, se seguirán los criterios definidos, aportando evidencias de su cumplimiento.
    - ⇒ En caso de que no, tendrá en cuenta criterios ambientales en su compra/contratación, aportando evidencias de su cumplimiento.

### Criterios ambientales para la adjudicación del contrato:

- Se valorarán las medidas de las que disponen las empresas licitadoras para reducir los impactos ambientales durante la ejecución del contrato/servicio en ámbitos como: la disponibilidad de equipos eficientes energéticamente, la utilización de material de oficina respetuoso con el medio ambiente... Estas medidas se recogerán en un decálogo de buenas prácticas ambientales a modo de anexo, al que la parte licitadora deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente. Para un nivel de exigencia elevado, se podrá exigir que la empresa haya introducido procedimientos y buena gestión ambiental en ciertos ámbitos (como la energía, movilidad y residuos), valorando después el resto de mejoras ambientales de la empresa.
- Si la empresa ha optado por disponer de un sistema de gestión medioambiental, esta valoración será menos necesaria.

De todos estos criterios, exigiremos o valoraremos en nuestra contratación aquéllos que consideremos más importantes.

Para el caso de una Administración que desee contratar un servicio de consultoría a través

## Momento 2. Contratación del servicio

de un procedimiento abierto o negociado, en el Manual práctico de contratación y compra pública verde editado por Ihobe se encuentran los criterios detallados a introducir en el pliego (para dos niveles de exigencia: nivel básico y nivel avanzado), de acuerdo a la ley de Contratos del Sector Público.

## ¿CÓMO GESTIONAR LOS RESIDUOS GENERADOS?

### Momento 3. Gestión de los residuos generados

En los servicios de consultoría es preciso realizar una correcta gestión de los residuos generados y que principalmente corresponden a los materiales y documentos elaborados. Así, su correcta gestión deberá garantizar la recogida selectiva y posterior reciclaje:

- Documentación en papel: se depositará en un contenedor específico para la recogida de papel.
- CDs y DVDs: en caso de no ser posible su reutilización, su gestión se puede hacer a través de servicios municipales u otro tipo de servicios de gestión de este tipo de residuos.



## PARA MÁS INFORMACIÓN...

### Enlaces de interés

- Puedes consultar la página web [www.ihobe.eus](http://www.ihobe.eus) donde está disponible el **Manual Práctico de Compra y Contratación**, con un capítulo específico dedicado a equipos informáticos, y la **Guía de Etiquetado ambiental de producto**.
- Ihobe dispone también de información sobre productos y proveedores que cumplen estos criterios, cuya inclusión está abierta para nuevos productos y proveedores que cumplan con los requisitos establecidos.
- Además, para una consulta directa puedes llamar al teléfono de Ihobe Line: 900 150 864.