



SERVICIOS DE CONSULTORÍA – Nivel Básico

Criterios ambientales para contratar por procedimiento abierto y adjudicación por concurso

1. Objeto del contrato y especificaciones

1.1. Objeto del contrato

Cuadro 1

El objeto del presente concurso es la contratación del servicio de consultoría para [insertar el objeto del servicio] y su ejecución de forma respetuosa con el medio ambiente.

1.2. Especificaciones técnicas de obligado cumplimiento y especificaciones valorables en los criterios de adjudicación

1.2.1. Criterios para la presentación de las ofertas

Cuadro 2

- La oferta técnica (no económica) no podrá superar las [insertar el número de páginas máximas en función del tipo de proyecto] páginas.
- Ésta se tendrá que presentar¹:
 - [si la oferta es poco extensa] En papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) o 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

¹ Pese a que no existen estudios de ciclo de vida concretos, en función del tamaño de las ofertas la opción en papel puede ser mejor que la electrónica grabada en un CD ya que el papel tiene una tasa de reciclaje mayor que los CDs, DVDs y llaves de memoria y su envío en sobres de papel también hace fácil su recogida selectiva. Los CDs tienen una tasa de recogida y reciclaje menor y se suelen enviar en sobres acolchados menos reciclables. No obstante los impactos de la producción del papel son importantes, por lo que si las ofertas son extensas la opción electrónica en un CD regrabable puede ser ambientalmente preferible por la reducción de los impactos en el envío por mensajería y por la posibilidad de reutilización. Es por ello que se ofrecen dos opciones en función del tipo de trabajo que se quiera contratar, el tamaño de su memoria y el grado de lectura en pantalla, ya que si cada técnico que va a revisar la propuesta la acaba imprimiendo, merece la pena disponer directamente de la copia en papel.

pueda interpretar en blanco y negro), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje); o

- [si la oferta es muy extensa] En formato electrónico en un CD regrabable sin cerrar o similar (que permita su reutilización posterior).

1.2.2. Criterios para el servicio

Cuadro 3

En la adjudicación del contrato se valorarán las medidas de las que disponen las empresas licitadoras para reducir los impactos ambientales durante la ejecución del servicio/proyecto. Éstas se recogerán en el decálogo de buenas prácticas ambientales del Anexo, junto al cual se deberá aportar toda la documentación acreditativa necesaria para avalar las declaraciones de la empresa.

2. Ejecución del contrato

Cuadro 4

Presentación de informes y documentos durante el servicio

Documentos de trabajo

- Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el servicio/proyecto se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o a través de un servidor (con enlaces para descargar los documentos o por ftp), o si no en CD, DVD o similar regrabables y abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

Documentos finales

- Los documentos finales se entregarán preferentemente en formato electrónico por correo electrónico o a través de servidor o si no en CD, DVD o similar regrabables y abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

En cualquier caso

- En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos o que la contratante lo solicite expresamente (como informes de trabajo, documentos para reuniones, etc.), la adjudicataria deberá:
 - Acordar con la contratante la impresión o no de documentos, si no es ella quien lo solicita directamente [esto se puede hacer sobre la marcha o

fijando unos criterios al inicio del contrato para la mayoría de situaciones].

- Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades (número de participantes en una reunión, etc.) para que no haya copias sobrantes.
- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) o en papel no reciclado (con un 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 (nombre, marca, características técnicas y ambientales) si se requieren documentos impresos, para que sean autorizados por la contratante. Si se producen cambios durante la vigencia del contrato, se tendrá que informar y solicitar su aprobación por la 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 (para facilitar su reciclaje).

Cuadro 5

Gestión ambiental durante la ejecución del contrato

- La entidad contratista deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - Reutilización y/o recogida selectiva de los residuos, manteniendo las diferentes fracciones separadas para su correcta gestión.
 - Formación en materia medioambiental al inicio del contrato del personal destinado a la ejecución del contrato (gestión de residuos, de productos, reducción de consumos de energía y agua u otros aspectos derivados de las condiciones ambientales establecidas en el contrato).
 - Elaboración de instrucciones de trabajo que contengan principalmente información ambiental y que estén accesibles en los puestos de trabajo.

3. Criterios de adjudicación

En los criterios de adjudicación hay que especificar detalladamente la ponderación que se le dará a cada elemento valorable y la fórmula que se aplicará, por ejemplo:

Cuadro 6

- Mejoras ambientales en la ejecución del servicio/proyecto según el Anexo, hasta 20%.

Para que el criterio tenga una puntuación objetiva, en este caso se puede decidir dar dos puntos por criterio del anexo que cumplen y justifican. También se pueden definir diferentes elementos valorables para cada criterio y otorgar los puntos de forma proporcional al número de subcriterio que cumplen en general o en relación a un cierto umbral. Si consideramos el punto 3 del Anexo (gestión sostenible del agua) se puede dar dos puntos por cualquier actuación ejecutada y justificada que aporten al respecto; se puede definir como subcriterios puntuables disponer sistemas de ahorro en grifos, en cisternas y haber realizado actividades de sensibilización; o otorgar los puntos a cada subcriterio si éstos se han aplicado en el 50% de las instalaciones y del personal.

En cualquier caso, toda esta información deberá incluirse en este apartado del pliego de contratación.

4. Contenido de la oferta técnica: presentación de las ofertas

Para facilitar la evaluación de las ofertas y la documentación presentada, se exigirá en el pliego un modo concreto de presentar la documentación. Esta información se especificará en el anuncio del concurso para informar con tiempo a los posibles licitadores.

Cuadro 7

- En la propuesta se tendrá que aportar la siguiente documentación y del modo especificado a continuación:
 - a) **Memoria del servicio/proyecto** en un máximo de [insertar el número de páginas máximas] páginas y en formato [insertar el formato, papel o electrónico].
 - b) **Anexo** debidamente cumplimentado, firmado y sellado con toda la **documentación acreditativa** necesaria adjunta para su valoración.

Cuadro 8

Anexo

- La licitadora declara que dispone de medidas para reducir los impactos ambientales durante la ejecución del servicio/proyecto en los siguientes ámbitos:

SÍ/NO	PAUTA QUE CUMPLIMOS EN LA EMPRESA
	1. Disponemos de equipos eficientes energéticamente, los tenemos programados para minimizar el consumo energético y aplicamos pautas de comportamiento en esa línea.
	2. Disponemos de sistemas de iluminación y de climatización eficientes energéticamente, junto con sistemas de ahorro de energía y aplicamos pautas de comportamiento ambiental en este ámbito.
	3. Aplicamos medidas para minimizar los impactos derivados de la movilidad asociada a nuestra actividad.
	4. Utilizamos material de oficina respetuoso con el Medio Ambiente, así como limitamos o eliminamos el uso de productos peligrosos o tóxicos en el desarrollo de nuestra actividad.
	5. Disponemos de equipos y sistemas de ahorro de agua y aplicamos pautas de comportamiento en esa línea.
	6. Gestionamos los residuos peligrosos de acuerdo a la reglamentación vigente para su correcto tratamiento a través de garbigunes o gestores autorizados de residuos.
	7. Separamos los residuos no peligrosos para depositarlos en los contenedores municipales, llevarlos a garbigunes, o entregarlos a recicladores.
	8. Realizamos formación ambiental para el personal respecto a los impactos ambientales de la actividad y como minimizarlos.
	9. Contamos con un sistema de gestión ambiental tipo EMAS, ISO 14001, Ekoscan o de otro tipo no certificado, pero que podemos acreditar.
	10. Hemos puesto en marcha otras prácticas medioambientales o colaboramos en iniciativas ambientales que no han sido indicadas en los puntos anteriores.

- Y aporta, adjunta a la presente declaración, una descripción y copia de los procedimientos, ordenes de trabajo, medidas, recursos e indicadores de que dispone para su justificación y aval (siendo su valoración en función de la medida respecto al total de la empresa).

Fdo.: D^a/D , D.N.I.:

En representación de