

INDICADOR ODS 12.7.1

Guía del Cuestionario Excel del índice CPS

VERSIÓN 6 - JULIO 2022



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. PROCESO DE RECOPIACIÓN DE DATOS.....	3
2. DIVULGACIÓN DE DATOS	4
3. DOCUMENTOS PARA LA SOLICITUD DE DATOS	5
4. DIRECTRICES GENERALES PARA LA SOLICITUD DE DATOS	6
INFORMES ONLINE VS. OFFLINE	6
<i>Informes en línea.....</i>	6
<i>Informar fuera de línea</i>	7
IMPORTANCIA DE LAS PRUEBAS	7
UTILIZANDO EXCEL	8
5. PRINCIPALES SECCIONES DEL CUESTIONARIO EXCEL	11
FICHA DE INSTRUCCIONES	11
FICHA DE DATOS DE CONTACTO	11
FICHA DEL CUESTIONARIO	11
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS A1 FICHA.....	12
6. SUBINDICADORES, PREGUNTAS Y PUNTUACIÓN	12
7. GUÍA PASO A PASO PARA RELLENAR EL CUESTIONARIO	14
SUBINDICADOR A: EXISTENCIA DE UNA POLÍTICA/PLAN DE ACCIÓN DE CPS Y/O REQUISITOS REGLAMENTARIOS DE CPS.....	14
SUBINDICADOR B: EL MARCO NORMATIVO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA ES PROPICIO PARA LAS CPS	17
<i>B(a): Las disposiciones del marco legal y reglamentario permiten incorporar consideraciones de sostenibilidad (ambientales y/o sociales) en las siguientes etapas del proceso de contratación</i>	17
<i>B(b) Las disposiciones del marco legal y reglamentario exigen la adquisición de alternativas sostenibles.....</i>	19
SUBINDICADOR C: APOYO PRÁCTICO PRESTADO A LOS PROFESIONALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA APLICACIÓN DE LOS CPS .	19
SUBINDICADOR D: CRITERIOS DE COMPRA DE CPS / NORMAS DE COMPRA / REQUISITOS	20
<i>D(a) Criterios medioambientales.....</i>	21
<i>D(b) Criterios sociales / económicos / relacionados con la gobernanza</i>	22
SUBINDICADOR E: EXISTENCIA DE UN SISTEMA DE MONITOREO DE CPS	23
<i>E(a) Seguimiento del plan de acción/ejecución de la política del PPE (grado de institucionalización del PPE)..</i>	24
<i>E(b) Seguimiento de los productos y resultados de CPS</i>	24
SUBINDICADOR F: PORCENTAJE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE	25

Las Directrices del Cuestionario de Excel sobre Compras Públicas Sostenibles (CPS) son un acompañamiento de la "[Metodología de Cálculo del Índice CPS](#)" y proporciona instrucciones paso a paso sobre la presentación de datos para el indicador 12.7.1 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), designado oficialmente como "Número de países que aplican políticas y planes de acción de CPS". "

Si necesita aclaraciones sobre el proceso de presentación de informes, o sobre el cuestionario Excel, puede dirigirse a unep-spp@un.org

1. PROCESO DE RECOPIACIÓN DE DATOS

El proceso de recopilación de datos¹ para el indicador 12.7.1 de los ODS implica:

1. Designación oficial de puntos focales y suplentes

Se trata de funcionarios públicos responsables de la coordinación de los esfuerzos de recogida de datos a nivel nacional que fueron designados oficialmente por los países. El punto focal es también el principal punto de contacto, que servirá de enlace con el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA)² durante el periodo de recogida de datos y la presentación del informe.

Para ver una lista por países de los puntos focales y los suplentes, haga clic [aquí](#).

2. Cuestionario Excel con los datos país

El cuestionario basado en Excel, en adelante denominado "cuestionario Excel", es la herramienta de información que se ha desarrollado para recoger información de los países sobre sus políticas y planes de acción de CPS³, medidas de aplicación y esfuerzos de seguimiento. El cuestionario excel se basa en la *metodología de cálculo del índice CPS*. Está estructurado según seis parámetros, o subindicadores, y consta de 24 preguntas. El cuestionario debe ser completado en su totalidad por los gobiernos nacionales.

¹ La recopilación de datos para el indicador 12.7.1 de los ODS se realiza cada dos años: 2022, 2024, 2026, etc. El primer ejercicio de recogida de datos para el indicador 12.7.1 de los ODS tuvo lugar en 2020.

² El PNUMA es el custodio del indicador 12.7.1 de los ODS, responsable del desarrollo de la metodología de cálculo del indicador, así como de la recopilación de los datos.

³ "La contratación pública sostenible" (CPS o SPP en inglés) abarca las tres dimensiones del desarrollo sostenible (económica, ambiental y social) y, por lo tanto, es el término preferido por el PNUMA para describir la integración de las consideraciones de sostenibilidad en los procesos de contratación pública. Sin embargo, el PNUMA reconoce que los países pueden utilizar otros términos para describir el concepto, como "contratación pública ecológica" (CPV), "contratación preferente desde el punto de vista medioambiental", "contratación socialmente responsable", etc. Los datos sobre estas políticas y prácticas deben incluirse en los informes sobre el indicador 12.7.1 de los ODS.

El calendario de recogida de datos y reporte 2022 se detalla en la figura 1.

FIGURA 1. CALENDARIO DE RECOGIDA DE DATOS DEL INDICADOR ODS 12.7.1

LINEA DEL TIEMPO PARA EL PROCESO DE SOLICITUD DE DATOS Y REPORTE ODS 12.7.1



LA FECHA LÍMITE PARA EL ENVÍO DE DATOS ES EL 17 DE OCTUBRE DE 2022.

2. DIVULGACIÓN DE DATOS

Una vez finalizada la recopilación de datos, el equipo de CPS del PNUMA enviará un informe interno a la División de Estadística de las Naciones Unidas con una lista de los países que participaron en el ejercicio de presentación de informes de 2022, su "índice nacional" final calculado para cada país (basado en los datos proporcionados por los gobiernos nacionales), y si se confirma que esos países, sobre la base de los datos proporcionados, están "aplicando políticas y planes de acción en materia de CPS" y pueden contabilizarse en el cálculo final del indicador global del ODS 12.7.1.

Tenga en cuenta que las conclusiones generales sobre las tendencias mundiales o regionales de la CPS se extraerán de los datos agregados y se publicarán en un informe sobre el seguimiento del indicador 12.7.1 de los ODS. Los nombres específicos de los países a los que se refieran esas conclusiones no figurarán en ellas. Las conclusiones extraídas pueden ser un determinado porcentaje de países con políticas y/o marcos legales, o directrices publicadas de CPS, sistemas de seguimiento, entre otros. Haga clic [aquí](#) para ver a modo de ejemplo el informe de 2020 sobre el indicador 12.7.1 de los ODS.

3. DOCUMENTOS PARA LA SOLICITUD DE DATOS

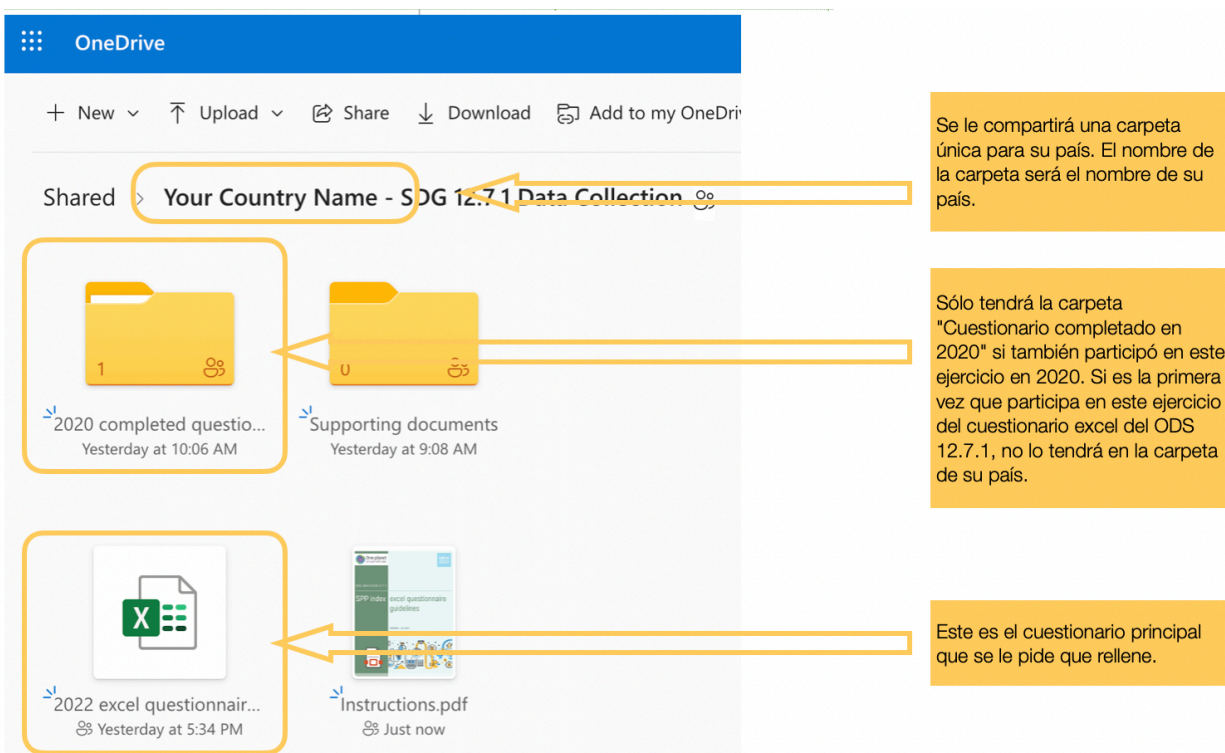
Cada punto focal país y cada suplente recibirán una "carpeta de One Drive" de país para la solicitud de datos del indicador 12.7.1 de los ODS (véase la figura 2). Esta carpeta de One Drive contiene los siguientes archivos y subcarpetas:

- El cuestionario de Excel;
- El presente **documento de directrices**; y
- Una **subcarpeta de "Documentos de apoyo"** para cargar documentos que no están disponibles en línea y, por lo tanto, no pueden ser referenciados como enlaces en el cuestionario de Excel.

Además, en el caso de los países que participaron en el primer ejercicio de recopilación de datos del indicador 12.7.1 de los ODS en 2020, se incluirá en la carpeta de datos del país:

- Una subcarpeta "**Cuestionario completado en 2020**". Esta subcarpeta incluirá el cuestionario excel del país previamente completado.

FIGURA 2. RESUMEN DE LA CARPETA DE PAÍSES DE ONE DRIVE



4. DIRECTRICES GENERALES PARA LA SOLICITUD DE DATOS

El cuestionario de Excel ha sido diseñado para agregar datos sobre CPS a nivel de país, por lo que todos los funcionarios públicos que contribuyan al esfuerzo de presentación de informes deberán completar un único cuestionario. La coordinación del esfuerzo de notificación de datos debe ser llevada a cabo por el punto focal del indicador 12.7.1 de los ODS designado oficialmente por cada país, con el apoyo del/ los suplentes.

A diferencia de la versión anterior (2020) del cuestionario excel que abarcaba los tres niveles de gobierno (nacional/federal, estatal/provincial y municipios/ciudades), **este cuestionario pretende obtener datos sólo a nivel nacional.**

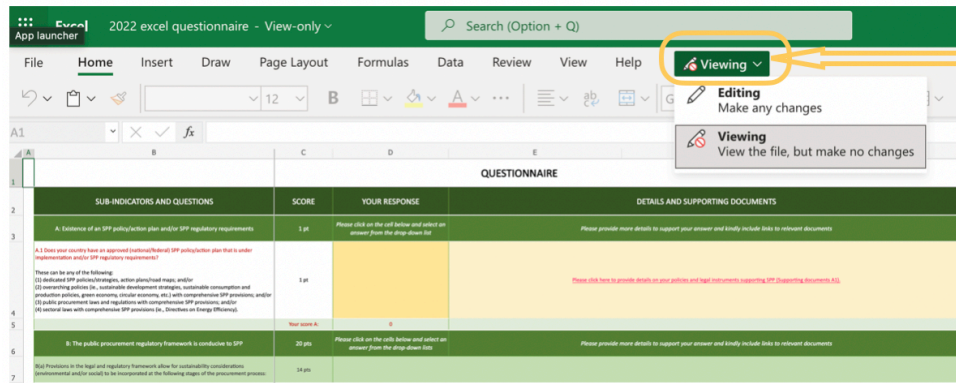
INFORMES ONLINE VS. OFFLINE

INFORMES EN LÍNEA

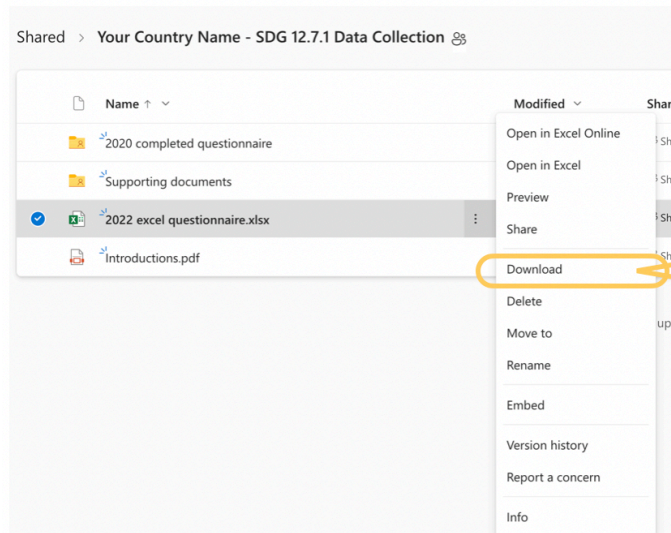
Los puntos focales y los suplentes pueden compartir fácilmente el cuestionario de Excel y/o la carpeta de su país con sus colegas y/o con otros funcionarios públicos que contribuyan al esfuerzo de recopilación de datos, simplemente enviando un enlace al archivo del cuestionario de Excel y/o a la carpeta del país (véase la Figura 3 para obtener orientación sobre cómo compartir la carpeta con los colegas colaboradores). Dado que One Drive está basado en la nube, los funcionarios públicos pueden trabajar en colaboración y en tiempo real en el cuestionario Excel. Además, no es necesario enviar el cuestionario excel completado al PNUMA, ya que el PNUMA tiene acceso a todas las carpetas de los países. Los países sólo necesitan:

- Completar el cuestionario de Excel, junto con la carga de documentos justificativos (si los documentos no están disponibles en línea), antes de la fecha límite del 17 de octubre 2022 ; y
- **Enviar un correo electrónico al PNUMA indicando que el cuestionario de Excel ha sido completado.**

FIGURA 3. COMPARTIR LA CARPETA CON LOS COMPAÑEROS PARA COLABORAR



Haga clic aquí para pasar de "Ver" a "Editar". A continuación, puede responder a las preguntas del cuestionario de Excel. Tus respuestas se almacenarán en la nube. Si tus compañeros abren el documento más tarde, verán los cambios que has hecho.



Puede descargar el cuestionario de Excel en su ordenador personal. Sin embargo, no podrá colaborar con sus colegas si decide descargarlo.

INFORMAR FUERA DE LÍNEA

Como alternativa, los puntos focales pueden optar por descargar el cuestionario de Excel y completarlo sin **conexión**. Si se opta por esta opción, el punto focal tendrá que volver a cargar el archivo en su carpeta de país de One Drive y seguir los dos pasos descritos anteriormente, o bien **enviar el cuestionario de Excel como un archivo adjunto de correo electrónico, junto con los documentos de apoyo** al PNUMA antes de la fecha límite del 17 de octubre.

IMPORTANCIA DE LAS PRUEBAS

Los datos sólo se tendrán en cuenta si están respaldados por pruebas o evidencias. Aunque la mayoría de las preguntas contienen menús desplegables de los que se pueden seleccionar las respuestas, los funcionarios públicos deben proporcionar detalles y pruebas para cada una de sus respuestas. Éstas pueden incluir referencias a una disposición específica de un documento legal, así como un enlace al propio documento. En caso que el documento no sea accesible en línea, deberá cargarse en la subcarpeta "Documentos de apoyo" o compartirse por correo electrónico en el momento de presentar los datos.

Se recomienda que los documentos o páginas web se proporcionen en inglés, español o francés, aunque también es aceptable que los documentos estén en su idioma original. Sin embargo, en el caso de los documentos que se faciliten en un idioma distinto del inglés, el español o el francés y que se compartan en formato PDF, la configuración del documento debe permitir la selección del texto para que se pueda realizar la traducción en línea.

El cuestionario de Excel genera automáticamente una puntuación en función de cada pregunta contestada. Sin embargo, la puntuación sólo se considera oficial después de que los datos hayan sido revisados por el PNUMA. Sólo se concederán puntos por las respuestas que estén respaldadas por pruebas y, cuando sea necesario, por explicaciones.

UTILIZANDO EXCEL

El cuestionario de Excel se ha diseñado para que sea fácil de usar. Las preguntas y las respuestas están codificadas por colores, en rojo y amarillo respectivamente, como se muestra en la figura 4.

FIGURA 4. CÓDIGO DE COLORES DEL CUESTIONARIO

C.5 Does the national government encourage SPP best practices and achievements through awards and/or incentives?	2 pts	
Awards and incentives increase employee investment in SPP and create a culture that encourages the integration of sustainability considerations in public procurement. Incentives include typical internal recognition and rewards. Other examples include creative competitions among or across organization units, or for specific purchasing categories.		
C.6 is an SPP helpdesk available for procurement practitioners?	4 pts	
An SPP help desk provides direct assistance by phone, internet, email or through site visits to public contracting authorities on issues related to SPP implementation. This can also be a general public procurement help desk that addresses issues pertaining to SPP.		
Your score C:		0

Las preguntas están en rojo y en negrita.

Su puntuación se calcula al final de cada sección, y aparece en rojo.

<p>C.1 Have government objectives been defined or environmental standards been recommended for specific categories of products?</p> <p><i>If yes, please list the objectives. They shall refer to a process from the drop-down list in column C.</i></p> <p><small>Green and yellow cells indicate environmental standards apply to the environmental and/or performance levels of products or services. These can be defined with environmental criteria and/or by the technical description and/or analysis of attributes, characteristics, etc. For example, to define a requirement that the total weight of a certain amount of products or a combination of components must be less than a certain amount of energy.</small></p>	<p><small>Please select all (or relevant) categories from the drop-down list below (or write your own category if you have defined your own environmental standards that have not been recommended). Each category can only be selected once.</small></p>	<p><small>Please list in detail the common (or additional) environmental goals, which will cover the categories selected in column C. For example, if you selected "Energy", you should provide details on energy to support your answer and provide links to relevant documents/standards.</small></p>	<p><small>Optional: Identify the best recommended (or most preferred) green and/or sustainable (or other) products. If the selection is not clear, please list in the next column.</small></p>	<p><small>Optional: Other type of list (please explain)</small></p>
<p>Commonly found categories of products and services appearing in the drop-down list in column C:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Appliances (domestic and industrial appliances, such as coffee machines, kettles, refrigerators, etc.) (2) Building (interior and exterior) lighting, self-heating light and luminaires (3) Health care, hospital and equipment and health (4) Mobile equipment (cellular telephones) (5) Office equipment (office furniture, office equipment) (6) Consumer electronics and information technology (computers, tablet computers, etc.) (7) Consumer electronics (8) Energy (renewable and non-renewable energy) (9) Food, catering and food/beverage products (10) Furniture (11) Heating, cooling and lighting products (12) Lighting (desk lamps) (13) Lighting products and equipment (LED, lamp bulbs, indoor and outdoor lighting) (14) Medical and ambulance services (15) Office electronics (laser, computer, printer and imaging equipment) and other office equipment (bank cards, copiers, scanner, printer) (16) Paper and paper products (17) Road Energy Control (for air and maintenance) (18) Road Energy Control (for fuel) (19) Road Energy Control (for tires) (20) Road Energy Control (for wheels) (21) Road Energy Control (for other) (22) Road Energy Control (for other) (23) Road Energy Control (for other) (24) Road Energy Control (for other) (25) Road Energy Control (for other) (26) Road Energy Control (for other) (27) Road Energy Control (for other) (28) Road Energy Control (for other) (29) Road Energy Control (for other) (30) Road Energy Control (for other) (31) Road Energy Control (for other) (32) Road Energy Control (for other) (33) Road Energy Control (for other) (34) Road Energy Control (for other) (35) Road Energy Control (for other) (36) Road Energy Control (for other) (37) Road Energy Control (for other) (38) Road Energy Control (for other) (39) Road Energy Control (for other) (40) Road Energy Control (for other) (41) Road Energy Control (for other) (42) Road Energy Control (for other) (43) Road Energy Control (for other) (44) Road Energy Control (for other) (45) Road Energy Control (for other) (46) Road Energy Control (for other) (47) Road Energy Control (for other) (48) Road Energy Control (for other) (49) Road Energy Control (for other) (50) Road Energy Control (for other) 				
<p><small>Additional products/services in categories that do not appear in the drop-down list.</small></p>				

El amarillo oscuro indica que esta celda contiene un menú desplegable.

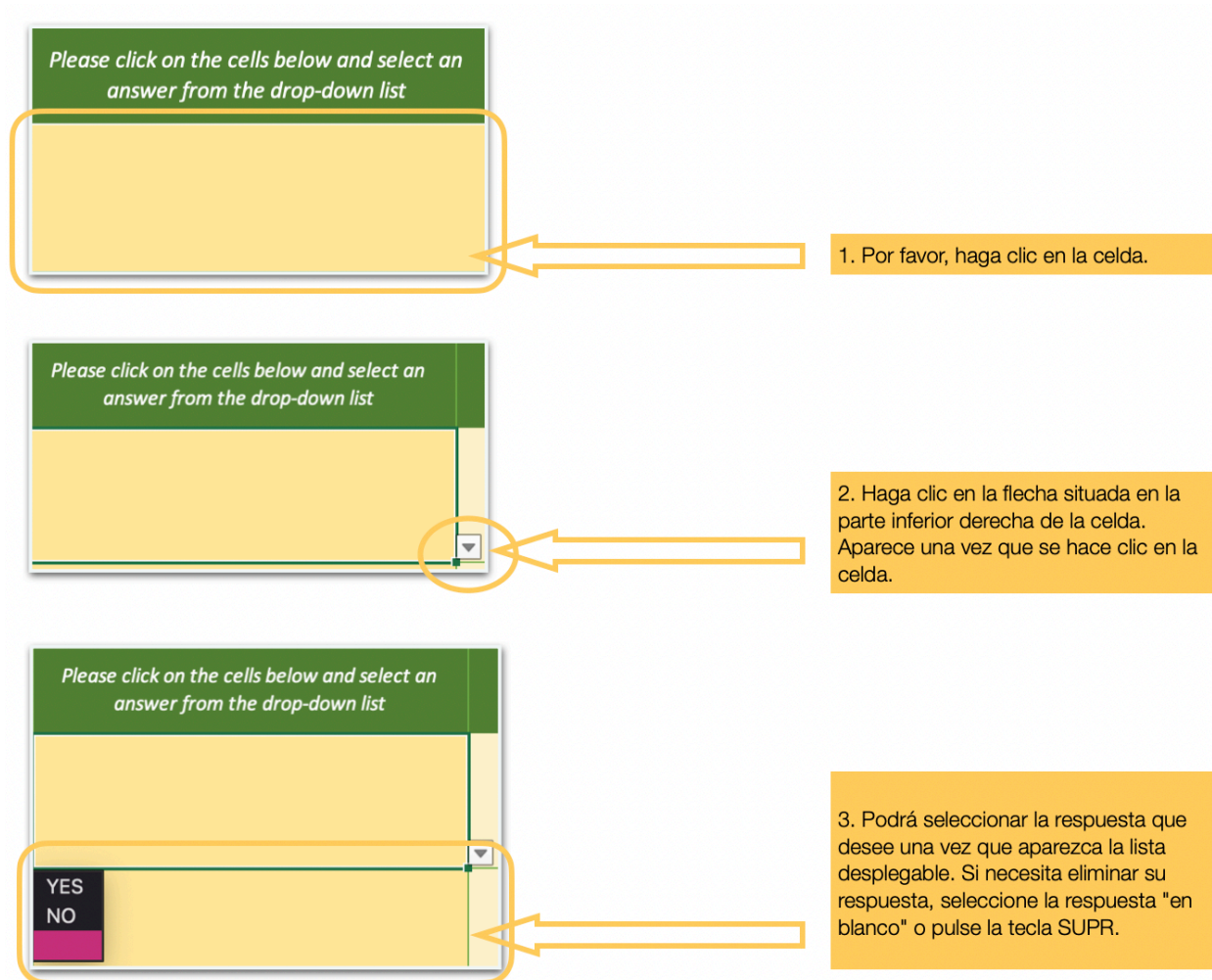
El color amarillo claro indica que esta celda requiere una respuesta que se debe teclear.

El gris claro indica que esta celda no es necesaria, o es opcional.

Las celdas de color amarillo más oscuro contienen menús desplegables en los que se pueden seleccionar respuestas de una lista propuesta.

Se puede acceder al menú desplegable haciendo clic en la celda y, a continuación, en la pequeña flecha que aparece en la esquina inferior derecha, como se muestra en la Figura 5.

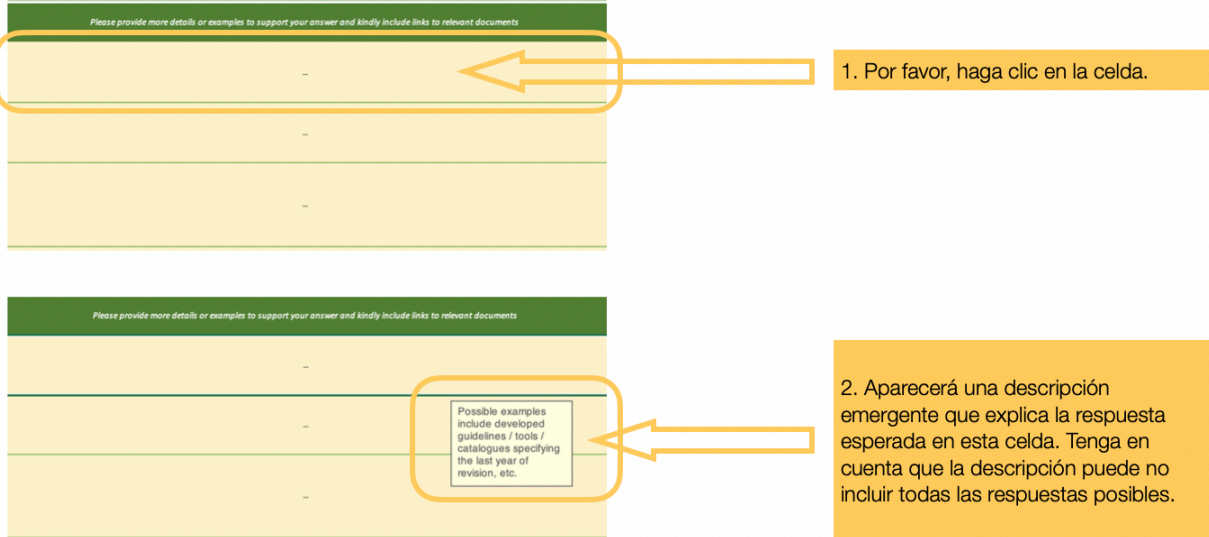
FIGURA 5. ACCESO AL MENÚ DESPLEGABLE



Las celdas de color amarillo más claro requieren que se escriban las respuestas, normalmente en apoyo de una respuesta proporcionada en la celda de color amarillo más oscuro.

Al pasar el cursor por encima de la celda amarilla clara, aparecerá una ventana emergente con sugerencias de documentos de apoyo, como se muestra en la Figura 6.

FIGURA 6. ACCESO A LAS CELDAS DE TIPO



5. PRINCIPALES SECCIONES DEL CUESTIONARIO EXCEL

El cuestionario de Excel consta de cuatro secciones que aparecen como pestañas en la parte inferior de la hoja de cálculo. Se puede acceder a cada sección haciendo clic en la pestaña, como se muestra en la Figura 7.

FIGURA 7. ACCESO A LAS PESTAÑAS

SUB-INDICATORS AND QUESTIONS	Score	YOUR RESPONSE
A: Existence of an SPP policy/action plan and/or SPP regulatory requirements	1 pt	Please click on the cell below and answer from the drop-down menu.
A.1 Does your country have an approved (national/federal) SPP policy/action plan that is under implementation and/or SPP regulatory requirements? These can be any of the following: (1) dedicated SPP policies/strategies, action plans/road maps, and regulatory requirements; and/or (2) overarching policies (i.e., sustainable development strategies, sustainable consumption and production policies, green economy, circular economy, etc.) with comprehensive SPP provisions; and/or (3) public procurement laws and regulations with comprehensive SPP provisions; and/or (4) sectoral laws with comprehensive SPP provisions (i.e. Directives on Energy Efficiency).	1 pt	
	Your score A:	0
B: The public procurement regulatory framework is conducive to SPP	20 pt	Please click on the cells below and answer from the drop-down menu.
B(a) Provisions in the legal and regulatory framework allow for sustainability considerations (environmental and/or social) to be incorporated at the following stages of the procurement process: 1/ Requirement definitions	14 pts	
B.1 Does the legal and regulatory framework allow for sustainability requirements (environmental and/or social) to be included in technical specifications? AND/OR Can type I eco-labels, social labels, or relevant sustainability standards to be used as reference to specify the minimum level of compliance? When defining minimum compliance criteria for a contract, sustainability requirements can be specified. For example: use of sustainable / recycled raw material; biodegradability of products; avoidance of use of harmful substances; environmentally friendly packaging; power consumption level; warranty and durability; guarantee of availability of parts and components.	2 pts	
B.2 Does the legal and regulatory framework allow for Functional / Output-based / Performance-based specifications to be used as criteria? Such specifications indicate what the ground items should achieve in terms of the functions performed, the level of performance reached, or the delivered output/outcomes. For example: light bulbs with limited energy consumption, or vehicles with limited CO2 emissions.	2 pts	
Instructions Contact details Questionnaire Supporting documents A1		

El cuestionario Excel contiene cuatro secciones: Instrucciones, Datos de contacto, Cuestionario y Documentos de apoyo A1. Puede pasar a otra sección haciendo clic en su pestaña en la parte inferior de la hoja de cálculo.

FICHA DE INSTRUCCIONES

La pestaña "Instrucciones" proporciona directrices generales sobre cómo rellenar el cuestionario de Excel. También proporciona un enlace directo a estas Directrices, así como enlaces a la *Metodología de Cálculo del Índice SPP* y una lista de puntos focales.

FICHA DE DATOS DE CONTACTO

Cada funcionario público que participe en la presentación de datos para el indicador 12.7.1 de los ODS debe indicar su nombre, información de contacto y fecha de introducción de datos en esta sección.

FICHA DEL CUESTIONARIO

Coloreada en verde para facilitar su reconocimiento, esta pestaña contiene el cuestionario principal. Las preguntas están organizadas según el subindicador y evalúan el nivel de implementación de las CPS por parte del gobierno nacional/federal. En la siguiente sección se ofrece una guía paso a paso para completar estas preguntas.

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS A1 FICHA

La pestaña "Documentos justificativos A1" es una continuación de la pregunta A1 del cuestionario. Es necesario completar esta sección si se quiere dar crédito a la respuesta en A1.

6. SUBINDICADORES, PREGUNTAS Y PUNTUACIÓN

El cuestionario principal evalúa el nivel de aplicación de la Compras Públicas Sostenibles por parte del gobierno nacional/federal en función de 6 parámetros, en adelante denominados "subindicadores", etiquetados de la "A" a la "F", como se muestra a continuación en el cuadro 1.

TABLA 1. SUBINDICADORES Y PUNTUACIÓN

	<i>Parámetros/subindicadores</i>	<i>Puntuación</i>
A	Existencia de una política, un plan de acción y/o unos requisitos reglamentarios en materia de PPC	0 o 1
B	Marco normativo de la contratación pública que favorece la CPS	0 a 20
C	Apoyo práctico a los profesionales de la contratación pública en la aplicación del CPS	0 a 20
D	Criterios de compra del CPS / normas de compra / requisitos	0 a 20
E	Existencia de un sistema de control de los CPS	0 a 20
F	Porcentaje de compra sostenible de productos/servicios prioritarios	0 a 20

Estos subindicadores miden el nivel de desarrollo, aplicación y seguimiento de la política de CPS, como se muestra en el cuadro 2:

TABLA 2. ASPECTOS MEDIDOS SEGÚN EL SUBINDICADOR

Desarrollo de la política del PPE	Implementación del CPS	Supervisión del CPS
Subindicadores A y B	Subindicadores C y D	Subindicadores E y F

Para cada subindicador hay un conjunto de preguntas (véase el cuadro 3):

TABLA 3. SUBINDICADORES Y PREGUNTAS

<i>Subindicador y pregunta</i>		<i>Puntuación máxima</i>
A.	Existencia de un plan de acción/política de CPS, y/o requisitos reglamentarios de CPS	1
-	A.1 ¿Dispone su país de una política/plan de acción de CPS aprobada (nacional/federal) que se esté aplicando y/o de requisitos reglamentarios de CPS?	1
B.	Marco normativo de la contratación pública que favorece la contratación pública sostenible	20
-	B.1 ¿Permite el marco legal y reglamentario incluir requisitos de sostenibilidad (ambientales y/o sociales) en las especificaciones técnicas? Y/O ¿Pueden utilizarse las etiquetas ecológicas de tipo I, las etiquetas sociales o las normas de sostenibilidad pertinentes como referencia para especificar el nivel mínimo de cumplimiento?	2
-	B.2 ¿Permite el marco legal y reglamentario que se utilicen como criterios las especificaciones funcionales / basadas en los resultados / basadas en el rendimiento?	2
-	B.3 ¿Permite el marco legal y reglamentario especificar los requisitos de sostenibilidad como criterios de precalificación / selección?	2
-	B.4 ¿Permite el marco legal y reglamentario especificar los requisitos de sostenibilidad como criterios de exclusión?	2
-	B.5 ¿Permite el marco legal y reglamentario que la adjudicación del contrato se base en criterios distintos del precio (incluidos los criterios de sostenibilidad)?	2
-	B.6 ¿Permite el marco legal y reglamentario utilizar el cálculo del coste del ciclo de vida (CCV) en la evaluación de las ofertas?	2
-	B.7 ¿Permite el marco legal y reglamentario especificar los requisitos de sostenibilidad en las cláusulas de ejecución de los contratos?	2
-	B.8 ¿El marco legal y reglamentario obliga a la adquisición de alternativas sostenibles para al menos una o más categorías?	6
C.	Apoyo práctico a los profesionales de la contratación pública en la aplicación del CPS	20
-	C.1 ¿Se han desarrollado directrices y herramientas, o un catálogo oficial de productos con etiqueta ecológica, en los últimos cinco años?	4
-	C.2 ¿Se utilizan canales de comunicación específicos para proporcionar información o herramientas a los profesionales de la contratación, al menos dos veces al año?	4
-	C.3 ¿Se organizan sesiones de formación al menos una vez al año para desarrollar la capacidad de los profesionales de la contratación pública en la aplicación de la CPS?	4
-	C.4 ¿Se comparten las mejores prácticas o estudios de casos (al menos 3) con los profesionales de la contratación?	2
-	C.5 ¿Fomenta el gobierno nacional las mejores prácticas y los logros de la CPS mediante premios o incentivos?	2
-	C.6 ¿Existe un servicio de ayuda para los profesionales de la contratación pública?	4
D.	Criterios de compra / normas de compra / requisitos de la CPS	20
-	D.1 ¿Se han definido criterios de contratación ecológica o se han recomendado normas/etiquetas medioambientales para categorías específicas de productos y servicios?	10
-	D.2 ¿Se han definido los requisitos sociales y/o se han aplicado normas/etiquetas sociales a la contratación pública?	10
E.	Existencia de un sistema de control de las CPS	20
-	E.1 ¿Se supervisa el progreso de su plan de acción / aplicación de políticas de CPS?	4
-	E.2 ¿Se ha establecido un objetivo específico para la aplicación de la contratación sostenible?	2

- E.3 ¿Se controla el progreso hacia la consecución de este objetivo?	6
- E.4 ¿Se controla el número y/o el valor de los contratos que incluyen requisitos de sostenibilidad?	2
- E.5 ¿El seguimiento implica también la medición de los resultados de sostenibilidad?	4
- E.6 ¿Cómo se controlan los datos?	
F. Porcentaje de contratación pública sostenible	20
- F.1 ¿Mide su país el porcentaje de CPS para las categorías de productos/servicios prioritarios enumerados en el subindicador D.1 y D.2?	

Se genera automáticamente una puntuación basada en las respuestas proporcionadas para cada pregunta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PUNTUACIÓN\ TOTAL = A \times (B+C+D+E+F)$$

Para más información sobre el cálculo de la puntuación, consulte la "[Metodología de cálculo del índice CPS](#)". "

7. GUÍA PASO A PASO PARA RELLENAR EL CUESTIONARIO

El cuestionario principal debe completarse en su totalidad. A continuación se ofrece una guía paso a paso para completar cada subindicador y las preguntas relacionadas.

SUBINDICADOR A: EXISTENCIA DE UNA POLÍTICA/PLAN DE ACCIÓN DE CPS Y/O REQUISITOS REGLAMENTARIOS DE CPS

Este subindicador tiene como objetivo evaluar si un país ha desarrollado, aprobado y está implementando actualmente una política de CPS, un plan de acción y/o requisitos regulatorios de CPS:

A.1 ¿Cuenta su país con una política/plan de acción de CPS aprobada (nacional/federal) que esté en proceso de aplicación y/o con requisitos normativos de CPS?

Se tendrán en cuenta los siguientes tipos de pólizas e instrumentos jurídicos para obtener créditos:

- Documentos de tipo político

Por ejemplo, políticas, planes de acción, estrategias y hojas de ruta dedicadas a la protección del medio ambiente, o políticas generales, como las políticas de desarrollo sostenible, las políticas de consumo y producción sostenibles, etc., con disposiciones integrales en materia de protección del medio ambiente.

- Instrumentos jurídicos de apoyo a la CPS

Por ejemplo, instrumentos jurídicos dedicados a la CPS, incluidas leyes, decretos, órdenes y/o resoluciones específicas que promuevan la CPS; y/o leyes y reglamentos de contratación pública con disposiciones exhaustivas sobre la CPS; y/o leyes sectoriales con disposiciones exhaustivas sobre la CPS.

Tenga en cuenta que la política y/o el instrumento jurídico deben ser aprobados y deben estar en fase de aplicación; si una política está todavía en fase de desarrollo, el país no recibirá créditos por ella.

Responder a esta pregunta es fundamental, ya que la puntuación obtenida para este subindicador se multiplica por la suma de las puntuaciones obtenidas en los otros cinco. En otras palabras, si no se responde a esta pregunta, o si la respuesta no está fundamentada (es decir, la pestaña "Documentos justificativos A1" está incompleta), se otorgará una puntuación de 0, lo que significa que, aunque se completen otras preguntas del cuestionario principal, la puntuación final del país será de 0:

$$PUNTUACIÓN\ TOTAL = A \times (B+C+D+E+F)$$

$$PUNTUACIÓN\ TOTAL = 0 \times (B+C+D+E+F) = 0$$

Los pasos para responder a esta pregunta se muestran en la Figura 8.

FIGURA 8. PASOS PARA RESPONDER AL SUBINDICADOR A

SUB-INDICATORS AND QUESTIONS	Score	YOUR RESPONSE
A. Existence of an SPP policy/action plan and/or SPP regulatory requirements	1 pt	Please click on the cell below and select an answer from the drop-down list
A.1 Does your country have an approved (national/federal) SPP policy/action plan that is under implementation and/or SPP regulatory requirements? These can be any of the following: (1) dedicated SPP policies/strategies, action plans/road maps, and regulatory requirements; and/or (2) overarching policies (e.g., sustainable development strategies, sustainable consumption and production policies, green economy, circular economy, etc.) with comprehensive SPP provisions; and/or (3) public procurement laws and regulations with comprehensive SPP provisions; and/or (4) sectoral laws with comprehensive SPP provisions (e.g. Directives on Energy Efficiency).	1 pt	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> YES NO </div>
Your score A:		0
B. The public procurement regulatory framework's contribution to SPP	2/3 pt	Please click on the cells below and select an answer from the drop-down list

Paso 1: Haga clic en la celda amarilla oscura y en la flecha de la columna D y seleccione entre "Sí" o "No".

Paso 2: Los países que seleccionen "No" pueden pasar al subindicador C. Los países que seleccionen "Sí" deben hacer clic en la celda amarilla clara de la derecha, lo que les llevará a la pestaña "Documentos justificativos A1".

Es necesario rellenar la pestaña "Documentos de apoyo A1" si los países desean recibir créditos por su respuesta a la pregunta A1. Esta pestaña permite a los países informar de una o más políticas e instrumentos jurídicos pertinentes. Cada política y/o instrumento legal debe ser reportado en una línea separada en la pestaña "Documentos de apoyo A1", de acuerdo con los pasos descritos en la Figura 9.

FIGURA 9. PASOS PARA INFORMAR EN "DOCUMENTOS DE APOYO A1"

B	C	D	E	F
SUPPORTING DOCUMENTS A1				
Policies/strategies and action plans/roadmaps supporting SPP				
<p>What policies/strategies or action plans/roadmaps does your government (federal/national) have that support SPP implementation?</p> <p>These can be dedicated SPP policies, action plans, strategies, road maps, and/or overarching policies (such as Sustainable Development policies, Sustainable Consumption and Production policies, etc.) with comprehensive SPP provisions.</p>	Please select the document type from the drop-down list below	Please select the SPP objective from the drop-down list below	Date of approval (dd/mm/yy)	Document name and link
	SPP policy/strategy	
	SPP action plan/road map	
	SPP promoted in national procurement strategy	
	SPP promoted in overarching strategy	

Paso 1: Haga clic en la celda y la flecha de color amarillo oscuro de la columna C y seleccione en el menú desplegable el tipo de política o instrumento jurídico. Si no conoce el tipo, seleccione "otros".

Policies/strategies and action plans/roadmaps supporting SPP		
Please select the document type from the drop-down list below	Please select the SPP objective from the drop-down list below	Date of approval (dd/mm/yy)
SPP policy/strategy	environmental social environmental and social	...
		...
		...
		...
		...

Paso 2: Haga clic en la celda y la flecha de color amarillo oscuro de la columna D y seleccione en el menú desplegable el objetivo del instrumento. Si no conoce el tipo, seleccione la celda "en blanco".

D	E
SUPPORTING DOCUMENTS A1	
Policies/strategies and action plans/roadmaps supporting SPP	
Please select the SPP objective from the drop-down list below	Date of approval (dd/mm/yy)
	...
	...

Paso 3: Introduzca la fecha de aprobación de la pólizapolítica o del instrumento jurídico en la columna D. Si no la conoce déjela en blanco.

F
SUPPORTING DOCUMENTS A1
Policies/strategies and action plans/roadmaps supporting SPP
Document name and link
...
...
...
...

Paso 4: Introduzca el nombre de la pólizapolítica o del instrumento jurídico en la columna F.

FIGURA 9 CONTINUACIÓN.

G	H
Return to Questionnaire	
If the document is an overarching policy with SPP provisions, please make reference to the relevant sections and pages that relate to SPP.	

Paso 5: Indique un enlace al documento de la pólizapolítica o instrumento jurídico en la columna G/H. En caso de que el documento no esté disponible en línea, suba el documento a la subcarpeta "Documentos de apoyo" o, alternativamente, adjúntelo al correo electrónico cuando envíe el cuestionario cumplimentadocompleto.

Paso 6: Proporcione más detalles para respaldar su respuesta, como referencias a los números de página y a las disposiciones dentro de la política o el instrumento legal en la columna G/H.

[Return to Questionnaire](#)

SUPPORTING DOCUMENTS A1

Strategies and action plans/roadmaps supporting SPP

Date of approval (dd/mm/yy)	Document name and link	If the document is an overarching policy with SPP provisions, please make reference to the relevant sections and pages that relate to SPP.
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---

Legal instruments supporting SPP

Date of approval (dd/mm/yy)	Document name and link	If the document is a procurement law or sectoral law with SPP provisions, please make reference to the relevant sections and pages that relate to

Instructions
Contact details
Questionnaire
Supporting documents A1

Paso 7: Vuelva a la pestaña del cuestionario haciendo clic en el hipervínculo "Volver al cuestionario" en la esquina superior derecha o haciendo clic en la pestaña "Cuestionario" en la parte inferior de la hoja.

SUBINDICADOR B: EL MARCO NORMATIVO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA ES PROPICIO PARA LAS CPS

El subindicador B mide dos aspectos del marco legal y regulatorio, etiquetados como "B(a)" y "B(b)":

- B(a): Si el marco legal y reglamentario apoya la inclusión de consideraciones de sostenibilidad en los procesos de contratación pública
- B(b): Si la adquisición de alternativas sostenibles es obligatoria

B(A): LAS DISPOSICIONES DEL MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO PERMITEN INCORPORAR CONSIDERACIONES DE SOSTENIBILIDAD (AMBIENTALES Y/O SOCIALES) EN LAS SIGUIENTES ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

B(a) evalúa si las consideraciones de sostenibilidad pueden incluirse en las siguientes etapas del proceso de contratación:

- Definiciones de los requisitos

B.1 ¿Permite el marco legal y reglamentario incluir requisitos de sostenibilidad (ambientales y/o sociales) en las especificaciones técnicas? Y/O ¿Pueden utilizarse las etiquetas ecológicas de tipo I, las etiquetas sociales o las normas de sostenibilidad pertinentes como referencia para especificar el nivel mínimo de cumplimiento?

B.2 ¿Permite el marco legal y reglamentario que se utilicen como criterios las especificaciones funcionales / basadas en los resultados / basadas en el rendimiento?

- Precalificación/cualificación

B.3 ¿Permite el marco legal y reglamentario especificar los requisitos de sostenibilidad como criterios de precalificación / selección?

B.4 ¿Permite el marco legal y reglamentario especificar los requisitos de sostenibilidad como criterios de exclusión?

- Evaluación y selección

B.5 ¿Permite el marco legal y reglamentario que la adjudicación del contrato se base en criterios distintos del precio (incluidos los criterios de sostenibilidad)?

B.6 ¿Permite el marco legal y reglamentario utilizar el cálculo del coste del ciclo de vida (CCV) en la evaluación de las ofertas?

- Adjudicación y gestión de contratos

B.7 ¿Permite el marco legal y reglamentario especificar los requisitos de sostenibilidad en las cláusulas de ejecución de los contratos?

Los pasos para responder a estas preguntas se describen en la figura 10

FIGURA 10. PASOS PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS DEL SUBINDICADOR B(A)

The image shows a screenshot of a survey interface. The top part displays a question (B.7) with a 2-point score and a dropdown menu for the answer. The bottom part shows a question (B(B)) with a 6-point score and a text input field. Two callout boxes provide instructions:

Paso 1: Haga clic en la celda amarilla oscura y en la flecha de la columna D y seleccione en el menú desplegable "sí" o "no".

Paso 2: Los países que seleccionen "no" pueden pasar a la siguiente pregunta. Los países que seleccionan "sí" deben proporcionar más detalles y enlaces a los documentos de apoyo en las celdas de color amarillo claro a la derecha.

Possible examples include regulatory or legal provisions specifying contract clauses that include sustainability requirements, past examples of awarded contracts with execution clauses specifying sustainability requirements, etc.

B(B) LAS DISPOSICIONES DEL MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO EXIGEN LA ADQUISICIÓN DE ALTERNATIVAS SOSTENIBLES

B(b) evalúa si la adquisición de alternativas sostenibles es obligatoria:

B.8 ¿El marco legal y reglamentario obliga a la adquisición de alternativas sostenibles para al menos una o más categorías?

Por ejemplo, se puede exigir a las autoridades públicas que compren en un catálogo oficial de productos que lleven la etiqueta ecológica nacional o, como en el caso de la Unión Europea, que compren vehículos "más limpios" (según la *Directiva sobre vehículos limpios*, que obliga a los poderes adjudicadores a tener en cuenta el impacto energético y medioambiental en la compra de vehículos de transporte por carretera).

Los pasos para responder a esta pregunta se detallan en la Figura 11.

FIGURA 11. PASOS PARA RESPONDER A LA PREGUNTA B. 8

B.8 Does the legal and regulatory framework mandate the procurement of sustainable alternatives for at least one or more categories? 6 pts

For example, the EU "Clean Vehicles" Directive makes it "mandatory for contracting authorities to take energy and environmental impacts into account when purchasing road transport vehicles".

Your score B(b):
Your score B:

YES, it is MANDATORY to procure sustainable products/services at least for some categories
NO, it is NOT mandatory (only possible) to procure sustainable products/services

Possible examples include regulatory of legal provisions specifying the procurement of "greener" or socially-responsible alternatives mandatory for certain products / services, etc.

Please provide more details or examples to support your answer and kindly include links to relevant

Paso 1: Haga clic en la celda amarilla oscura y en la flecha de la columna D y seleccione "sí" o "no".

Paso 2: Los países que seleccionen "no" pueden pasar a la siguiente pregunta. Los países que seleccionen "sí" deben proporcionar más detalles y/o ejemplos, así como enlaces a documentos de apoyo en las celdas de color amarillo claro a la derecha.

SUBINDICADOR C: APOYO PRÁCTICO PRESTADO A LOS PROFESIONALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA APLICACIÓN DE LOS CPS

Este subindicador evalúa el nivel de apoyo práctico proporcionado a los profesionales de la contratación pública a través de las siguientes cinco preguntas:

C.1 ¿Se han desarrollado directrices y herramientas, o un catálogo oficial de productos con etiqueta ecológica, en los últimos 5 años?

C.2 ¿Se utilizan canales de comunicación específicos para proporcionar información o herramientas a los profesionales de la contratación, al menos dos veces al año?

C.3 ¿Se organizan sesiones de formación al menos una vez al año para desarrollar la capacidad de los profesionales de la contratación pública en la aplicación de CPS/GPP?

C.4 ¿Se comparten las mejores prácticas o estudios de casos (al menos 3) con los profesionales de la contratación?

C.6 ¿Existe un servicio de ayuda para los profesionales de la contratación pública?

Los pasos para responder a estas preguntas se describen en la Figura 12.

FIGURA 12. PASOS PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS DEL SUBINDICADOR C

C: Practical support delivered to procurement practitioners in the implementation of SPP	20 pt	Please click on the cells below and select an answer from the drop-down list
C.1 Have guidelines and tools, or an official catalogue of eco-labelled products, been developed and are periodically revised? <small>Such as sustainable procurement guidelines/manuals, sustainability criteria, official catalogue of sustainable products, etc.</small>	4 pts	
C.2 Are specific communication channels used to provide information or tools to procurement practitioners, at least twice a year? <small>Such as a newsletter, website, intranet, social media, etc.</small>	4 pts	YES NO
C.3 Are training sessions organized at least once a year to build the capacity of public procurement practitioners in the implementation of SPP/SPP? <small>Such training sessions should focus on SPP or contain a significant SPP component. These sessions can be in-person and/or virtual and offered to new employees or as continuing education. Training sessions can also be extended to suppliers. Such sessions usually focus on helping suppliers understand the procurement process and sustainability requirements.</small>	4 pts	
C.4 Are best practices or case studies (at least 3) shared with procurement practitioners? <small>Please only take account of studies developed in the last 3 years, which may include the translation of relevant documents developed by other countries.</small>	2 pts	
C.5 Does the national government encourage SPP best practices and achievements through awards and/or incentives? <small>Awards and incentives increase employee investment in SPP and create a culture that encourages the integration of sustainability considerations in public procurement. Incentives include typical internal recognition and rewards. Other examples include creative competitions among or across organization units, or for specific purchasing categories.</small>	2 pts	
C.6 Is an SPP helpdesk available for procurement practitioners? <small>An SPP help desk provides direct assistance by phone, internet, email or through site visits to public contracting authorities on issues related to SPP implementation. This can also be a general public procurement help desk that addresses issues pertaining to SPP.</small>	4 pts	
Your score C:		0

Paso 1: Haga clic en la celda amarilla oscura y en la flecha de la columna D y seleccione "sí" o "no".

Please provide more details or examples to support your answer and kindly include links to relevant documents
...
...
...
...

Possible examples include developed guidelines / tools / catalogues specifying the last year of revision, etc.

Paso 2: Los países que seleccionen "no" pueden pasar a la siguiente pregunta. Los países que seleccionen "sí" deben proporcionar más detalles y/o ejemplos, así como enlaces a documentos de apoyo en las celdas de color amarillo claro a la derecha.

SUBINDICADOR D: CRITERIOS DE COMPRA DE CPS / NORMAS DE COMPRA / REQUISITOS

El subindicador D mide dos aspectos de la aplicación del PPE, etiquetados como "D(a)" y "D(b)":

- la existencia de criterios medioambientales
- la inclusión de consideraciones sociales, económicas y/o relacionadas con la gobernanza en los contratos

D(A) CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

D(a) pregunta a los países si se han desarrollado criterios de compra medioambientales específicos, o si se han recomendado etiquetas medioambientales para categorías específicas de productos y servicios:

D.1 ¿Se han definido criterios medioambientales o se han recomendado normas/etiquetas medioambientales para categorías específicas de productos y servicios?

Si se han definido criterios medioambientales o se han recomendado normas/etiquetas medioambientales para categorías específicas de productos, siga los pasos de la figura 13. En caso contrario, pase a la siguiente pregunta D(b). Se proporciona una lista de 24 categorías de productos/servicios, de las que los países pueden seleccionar hasta 18.

FIGURA 13. PASOS PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS DEL SUBINDICADOR D(A)

D: SPP purchasing criteria / buying standards / requirements	20 pt	Please select relevant categories and products from the drop-down list	Please list in detail below the names of (smaller) product group(s) which may fall under the category selected in column D	Please provide your answer
D(b) Environmental criteria	10 pts			
D.1 Have green procurement criteria been defined or environmental standards/labels been recommended for specific categories of products and services?				
If no, please skip to the next question. If yes, please select an answer from the drop-down list in column D.		Please select up to 18 relevant categories from the drop-down list below for which green procurement criteria has been defined or environmental standards/labels have been recommended. Each category can only be selected once.	Please list in detail below the names of (smaller) product or service group(s), which may fall under the category selected in column D. For example, if the product/service category selected in column D is "Office electronics", then possible smaller product groups could be "monitors," "imaging equipment," etc.	Please provide your answer and kind of documents/evidence.
Green procurement criteria and environmental standards/labels are defined for a product or service. These can be specified in the evaluation and cost analysis of quotations, bids and contracts, and must not exceed a certain amount of pollutants, or energy.				
Commonly-found categories of products and services	0.5 pts	o Appliances		
	0.5 pts	o Building interior products (carpeting, wallboards, paint and stains, etc.)		
	0.5 pts	o Building management and maintenance		
	0.5 pts	o Cleaning products, janitorial and laundry services		
	0.5 pts	o Construction materials and services (including concrete, insulation materials, etc.)		
	0.5 pts	o Doors and windows		
	0.5 pts	o Electricity acquisition and Renewable energy		
	0.5 pts	o Food, catering services and vending machines		
	0.5 pts	o Furniture		
	0.5 pts	o Heating, venting and cooling products		
	0.5 pts	o Landscaping and park services		
	0.5 pts	o Lighting products and equipment (incl. lamp bulbs, indoor and outdoor lighting)		
	0.5 pts	o Meeting and conference services		
	0.5 pts	o Office electronics (incl. computers, monitors and imaging equipment) and electronic equipment leasing		
	0.5 pts	o Office supplies (non-paper supplies)		
	0.5 pts	o Paper and paper products		

Paso 1: Haga clic en la celda y la flecha de la columna D y seleccione en el menú desplegable la categoría de productos/servicios que más se acerque a una categoría para la que se hayan desarrollado criterios medioambientales y/o se hayan recomendado etiquetas.

FIGURA 13. CONTINUACIÓN.

The image shows a survey form with four columns. The first column (D) is for listing product groups. The second column (E) is for listing criteria/labels. The third column (F) is for providing details and links. The fourth column (G) is for optional label types. There are four text boxes explaining the steps:

- Step 2:** In column E, list the product groups for which criteria have been recommended/labels have been recommended, which fall under the category selected in column D. For example, if the category "Office electronics" has been selected in column D, a possible product group could be "monitors", "imaging equipment", "computers".
- Step 3:** Provide more details and links to supporting documents in column F.
- Step 4 (optional):** If labels are recommended for these categories, these can be indicated in column G by choosing a label type from the drop-down list, or by directly typing another label type in column H. Please note that this is an optional question, which is for information purposes only.

The form includes instructions such as "Please list in detail below the names of [smaller] product group(s) which may fall under the category selected in column D" and "Please provide more details or examples to support your answer and kindly include links to relevant documents/evidence".

Tenga en cuenta que las categorías de productos sólo pueden seleccionarse una vez. Se han dejado vacías dos categorías "en blanco" para permitir la inclusión de categorías adicionales para las que se puedan haber definido dichos criterios o etiquetas, pero que no estén incluidas en las que aparecen en el menú desplegable.

D(B) CRITERIOS SOCIALES / ECONÓMICOS / RELACIONADOS CON LA GOBERNANZA

D(b) pregunta a los países si se tienen en cuenta criterios sociales, económicos o relacionados con la gobernanza en la adquisición de productos y servicios:

D.2 ¿Se han definido los requisitos sociales o se han aplicado normas o etiquetas sociales a la contratación pública?

Si se han aplicado dichos requisitos y/o etiquetas, siga los pasos de la figura 14. En caso contrario, pase a la siguiente pregunta (E). Se proporciona una lista de 11 consideraciones sociales, económicas o relacionadas con la gobernanza, de las que los países pueden elegir hasta 9.

FIGURA 14. PASOS PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS DEL SUBINDICADOR D(B)

D(b) Social / economic / governance-related considerations		10 pts	
<p>D.2 Have social requirements been defined, and/or social standards/labels been applied to public procurement?</p> <p>If no, please skip to the next question. If yes, please make a selection from the drop-down list in column D.</p> <p>Social requirements and standards advance certain social objectives, such as those listed below. These can be described in policy/legal document and specified in selection and exclusion criteria, solicitations and contracts, or, if appropriate, can be applied in the technical evaluation and cost analysis of submitted quotations, bids and proposals. For example, it could be required that bidders comply with certain labor and health standards, have a corporate social responsibility policy, etc. In addition, social requirements may specify quotas or set-asides, where a certain percentage of public procurement is reserved for SMEs, groups at risk, etc.</p>			<p>Please select up to 10 relevant social/economic/governance-related considerations from the drop-down list below. Each consideration can only be selected once.</p> <p>Please describe the sustainability consideration in greater detail below and provide links to supporting documents/evidence. For example, if you selected "promoting SMEs", "promoting women-owned businesses" or "promoting groups at risk" then indicate the quota or set-aside and provide a link to the policy/legal document, solicitation, etc. that demonstrates this requirement.</p>
<p>Common social/economic/governance criteria appearing in the drop-down menu</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Protecting against human rights abuses (for example, discrimination, unsafe working conditions, forced labour, and human trafficking). It is advised to refer to the UN Guiding Principles in the definition of such considerations. <input type="checkbox"/> Protecting and promoting groups at risk (for example, minorities, indigenous peoples, migrant workers) through social inclusion, which may include employment opportunities. <input type="checkbox"/> Promoting compliance with ILO standards and decent work <input type="checkbox"/> Promoting transparency and accountability and combatting corruption <input type="checkbox"/> Promoting SMEs <input type="checkbox"/> Promoting fair trade (for example, by ensuring fair living wages for those along the supply chain) <input type="checkbox"/> Promoting gender equality (for example, through the promotion of women-led businesses, or requiring a certain percentage of women in the workplace) <input type="checkbox"/> Promoting youth employment and training opportunities <input type="checkbox"/> Promoting opportunities for social economy enterprises (NGOs, etc.) <input type="checkbox"/> Promoting Responsible Business Conduct among suppliers (governments may refer to the OECD Guidelines for Multinational Enterprises when defining these). <input type="checkbox"/> Promoting inclusive and equitable quality education, and lifelong learning opportunities for all (such as apprenticeship or training opportunities) <input type="checkbox"/> Promoting youth employment and training 		<p>1 pt</p> <p>1 pt</p> <p>1 pt</p> <p>1 pt</p> <p>1 pt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Protecting against human rights abuses (for example, discrimination, unsafe working conditions, forced labour, and human trafficking). It is advised to refer to the UN Guiding Principles in the definition of such considerations. <input type="checkbox"/> Protecting and promoting groups at risk (for example, minorities, indigenous peoples, migrant workers) through social inclusion, which may include employment opportunities. <input type="checkbox"/> Promoting compliance with ILO standards and decent work <input type="checkbox"/> Promoting transparency and accountability and combatting corruption <input type="checkbox"/> Promoting SMEs <input type="checkbox"/> Promoting fair trade (for example, by ensuring fair living wages for those along the supply chain) <input type="checkbox"/> Promoting gender equality (for example, through the promotion of women-led businesses, or requiring a certain percentage of women in the workplace) <input type="checkbox"/> Promoting youth employment and training opportunities <input type="checkbox"/> Promoting opportunities for social economy enterprises (NGOs, etc.) <input type="checkbox"/> Promoting Responsible Business Conduct among suppliers <input type="checkbox"/> Promoting inclusive and equitable quality education, and lifelong learning opportunities for all (such as apprenticeship or training opportunities) <input type="checkbox"/> Promoting youth employment and training
<p>Additional social/economic/governance consideration that does not appear in the drop-down list above.</p>		1 pt	
		Your score D(b):	
		Your score D:	0

Paso 1: Haga clic en la celda y la flecha de la columna D y seleccione en el menú desplegable las consideraciones pertinentes.

Paso 2: En la columna E/F/G/H describa la consideración de sostenibilidad con mayor detalle y proporcione pruebas de apoyo como: políticas y documentos legales; directrices; ejemplos de licitaciones, contratos e informes que especifiquen la inclusión de dichas consideraciones, etc.

Tenga en cuenta que cada consideración social/económica/de gobernanza sólo puede seleccionarse una vez. Se ha dejado una categoría "en blanco" para permitir la inclusión de consideraciones adicionales para las que puedan haberse definido tales requisitos o etiquetas, pero que no estén incluidas en las ya enumeradas.

SUBINDICADOR E: EXISTENCIA DE UN SISTEMA DE MONITOREO DE CPS

Este subindicador evalúa dos aspectos del seguimiento de la implementación del PPE, etiquetados como E(a) y E(b):

- si se supervisa la aplicación del plan de acción/política de CPS
- si se ha desarrollado un sistema de control para seguir los resultados y los efectos de la aplicación del CPS

E(A) SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN/EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA DEL PPE (GRADO DE INSTITUCIONALIZACIÓN DEL PPE)

E(a) pregunta a los países si se supervisan los avances en la aplicación de las políticas/planes de acción del PPE:

E.1 ¿Se supervisa el progreso de su plan de acción / aplicación de políticas de CPS?

Esta pregunta se refiere al seguimiento de la institucionalización de la CPS, o a las medidas adoptadas por un gobierno para integrar la CPS en su cultura y operaciones diarias, como la adopción de políticas de CPS y/o la integración de consideraciones de sostenibilidad en los procedimientos y herramientas; la formación de los profesionales de la contratación en materia de CPS, etc.

E.2 ¿Se ha establecido un objetivo específico para la aplicación de la contratación sostenible?

E.3 ¿Se controla el progreso hacia la consecución de su objetivo?

Para estas preguntas, los países deben seguir los pasos de la Figura 15.

FIGURA 15. PASOS PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS DEL SUBINDICADOR E(A)

The screenshot shows a survey form with the following structure:

- Header:** "E: Existence of an SPP monitoring system" and "Please click on the cells below and select an answer from the drop-down lists".
- Section 1:** "E(a) Monitoring of SPP action plan / policy implementation".
 - E.1:** "Is the progress of your SPP action plan / policy implementation monitored?". Includes a detailed description of SPP monitoring. A dropdown menu is shown with "YES, progress of SPP Action plan / policy is monitored" and "NO" options.
 - E.2:** "Has a specific target been set for sustainable procurement implementation?". Includes an example: "For example, a specific % of 'green', or socially-responsible contracts."
 - E.3:** "Is the progress towards the achievement of this target monitored?".
- Section 2:** "Please provide more details to support your answer and kindly include links to relevant documents/evidence".
 - A text box prompts: "Please specify the aspects / indicators monitored and provide evidence to support your answer, such as links to reports that would show that progress is being monitored, screenshots, etc."

Callout Box 1 (Paso 1): Haga clic en la celda amarilla oscura y en la flecha de la columna D y seleccione "Sí" o "No".

Callout Box 2 (Paso 2): Los países que seleccionen "No" pueden pasar a la siguiente pregunta. Los países que seleccionen "Sí" deben proporcionar más detalles y enlaces a los documentos de apoyo en las dos celdas de color amarillo claro a la derecha.

E(B) SEGUIMIENTO DE LOS PRODUCTOS Y RESULTADOS DE CPS

E(b) pregunta a los países si se supervisan los productos y resultados de las CPS, y cómo se supervisan estos aspectos:

E.4 ¿Se controla el número y/o el valor de los contratos que incluyen requisitos de sostenibilidad?

E.5 ¿El seguimiento implica también la medición de los resultados de sostenibilidad?

E.6 ¿Cómo se controlan los datos?

Para estas preguntas, los países deben seguir los pasos de la Figura 16.

FIGURA 16. PASOS PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS DEL SUBINDICADOR E(B)

E(b) Monitoring of SPP output and outcomes		12 pts	
E.4 Is the number and/or value of contracts which include sustainability requirements monitored?	6 pts		
These are the direct results, or outputs, of sustainable public procurement activities.			
E.5 Does monitoring also entail the measurement of sustainability outcome(s)?	2 pts		
Sustainability outcomes are the benefits to or impacts on the environment or society generated by SPP practices, such as reductions in greenhouse gas emissions, the creation of green jobs, etc.			
E.6 How are data monitored?	2-4 pts		
Please choose the most suitable option: o Via surveys, self-assessment, or traditional reporting to management (2 pts), OR; o Via internal/external audit (2 pts), OR; o Via an information system (3 pts), OR; o Via an elaborate e-procurement platform (4 pts).			
Your score E(b):		0	
Your score E:		0	

Paso 1: Haga clic en la celda amarilla oscura y en la flecha de la columna D y seleccione "Sí" o "No".

Paso 2: Los países que seleccionen "No" pueden pasar a la siguiente pregunta. Los países que seleccionen "Sí" deben proporcionar más detalles y enlaces a los documentos de apoyo en las dos celdas de color amarillo claro a la derecha.

SUBINDICADOR F: PORCENTAJE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE

La sección F se centra en los resultados reales de la aplicación del PPE, en términos de valor de los contratos. Su objetivo es calcular el porcentaje real de contratación pública que es sostenible.

F.1 ¿Mide su país el porcentaje de CPS para las categorías de productos/servicios prioritarios enumerados en el subindicador D.1. y/o las consideraciones sociales/económicas/de gobernanza relacionadas en D.2?

Si su país mide el porcentaje de CPS para las categorías de productos/servicios prioritarios, entonces siga los pasos de la Figura 17, de lo contrario el cuestionario principal ya está completo.

FIGURA 17. PASOS PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS DEL SUBINDICADOR F

F: Percentage of sustainable public procurement

F.1 Does your country measure the percentage of SPP for the prioritized product/services categories listed in sub-indicator D.1. and/or social/economic/governance related considerations in D.2?

If yes, please specify the categories and the total value of contracts per category, using the latest available data (2021 or 2020). If no, you have now completed the questionnaire.

Please list the public procurement spend categories used by your government below.

1. Your category here
2. Your category here
3. Your category here
4. Your category here

Paso 1: En la columna B: copie/pegue los títulos de las categorías de gasto en compras sostenibles de su gobierno.

	Please enter the requested values in the cells below	Please provide more details to support your answer and kindly include links to documents/evidence
Pleas select year of reference: 2020 or 2021	<i>Please indicate the total value of contracts including sustainability requirements for the procurement of the procurement categories you listed in column B</i>	<i>Please provide details regarding what is considered a "sustainable contract" in calculating this total value and provide supporting evidence,</i>
2020	--	--
2021	--	--
	--	--
	--	--
	--	--
	--	--

Paso 2: En la columna C: seleccione el año de referencia de los datos de contratación en el menú desplegable.

Paso 3: En la columna D, indique el valor total de los contratos que incluyen los requisitos de sostenibilidad.

FIGURA 17. CONTINUACIÓN.

Please provide more details to support your answer and kindly include links to documents/evidence

Please provide details regarding what is considered a "sustainable contract" in calculating this total value and provide supporting evidence,

...
...
...
...
...

Paso 4: En la columna E/F, facilite detalles sobre lo que se considera un "contrato sostenible" y proporcione pruebas que lo respalden, como mandatos legales / políticas. Proporcione también pruebas que respalden los datos, como informes, capturas de pantalla, etc.

Please enter the requested values in the cells below

Optional: Please indicate the total value of all procurement contracts (sustainable + non-sustainable) for the category listed in column B	Indicative percentage of SPP per procurement category (Please note that this percentage is not used in calculation, it is only displayed for information)
...	0.00%
...	0.00%
...	0.00%
...	0.00%
...	0.00%

Paso 5 (opcional): En la columna G, indique el valor total de todos los contratos de compra de esa categoría de productos/servicios. Esto permitirá calcular el porcentaje de contratación sostenible por categoría de gasto, que aparecerá en la columna H. Sin embargo, tenga en cuenta que no influirá en el cálculo de la puntuación en esta sección.

Total Value of Federal / National Sustainable Public Procurement	0
Total Value of Federal / National Public Procurement	...
Your score F:	0

Paso 6: En la celda D115, introduzca el valor total de la contratación pública federal / nacional de su país. Esta cifra es necesaria para el cálculo del subindicador F.