

Pongo en su conocimiento que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 20 de Septiembre de 2010, de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por la Alcaldía, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.-(2010HGAD0035).**- Aprobar las siguientes directrices de compra verde:

## **INSTRUCCIÓN PARA LA COMPRA DE PAPEL Y SUS DERIVADOS EN EL AYUNTAMIENTO DE ARETXABAETA.**

### **1. OBJETO DE LA INSTRUCCIÓN**

La presente instrucción tiene por objeto establecer los criterios para la adquisición del papel en resmas, papel de oficios y materiales elaborados con papel por el Ayuntamiento de Aretxabaeta.

En dicha instrucción, destaca entre otros objetivos promover una política de compras públicas que introduzca criterios ecológicos. Siguiendo esta línea de actuación, el Ayuntamiento de Aretxabaeta presenta la instrucción para la adquisición de papel y derivados con criterios ambientales por el Ayuntamiento de Aretxabaeta.

Los criterios de carácter medioambiental están dirigidos a reducir el impacto que el consumo que este bien provoca en nuestro entorno, especialmente los impactos relacionados con el consumo de recursos forestales. Las Administraciones Públicas son grandes consumidoras de papel y sus derivados, y en consecuencia responsables del impacto que ello genera en el medio ambiente.

### **2. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD EN SU APLICACIÓN**

La instrucción alcanza las compras realizadas por el Ayuntamiento.

Asimismo atañe tanto a la compra de papel y productos de papel como a las publicaciones y otros materiales editados por el Ayuntamiento.

Papel y productos de papel:

- Papel en resmas (paquetes de 500 folios)
- Sobres y bolsas
- Rollo de papel para planos

Publicaciones y edición de materiales:

- Carpetas de expedientes y cuadernos
- Libros, folletos, catálogos, boletines y publicaciones similares
- Invitaciones, salidas, carteles, calendarios, marca páginas y, en general, cualquier material elaborado a base de papel

La presente instrucción establece la obligatoriedad de incorporar los requisitos medioambientales establecidos en el punto 3 en la adquisición de papel y productos de papel y las publicaciones y edición de materiales propios.

### **3. REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO**

#### **Requisitos medioambientales de obligado cumplimiento para el papel y los productos de papel.**

1.Requisitos específicos para el papel en resmas (paquetes de 500 folios) y sobres y bolsas:

- a.El papel debe ser 100% reciclado, con un contenido en fibra post-consumo  $1 > 65\%$ .
- b. El papel debe ser totalmente libre de cloro (TCF o PCF)
- c. Tener un grado de blancura mínima del 80% según ISO 2470:1999 o equivalente
- d. Gramaje 80 gr/m2 máximo

- e. Tener una durabilidad superior a 100 años según ISO 5630-1:1991, la norma alemana DIN 6738:1999 [LDK 24-85] o equivalente
- f. Cumplir los requisitos de idoneidad técnica para impresión y fotocopia según norma europea EN 12281:2003, o equivalente.

Si el producto dispone de la certificación ambiental Ángel Azul, este sirve como aval para garantizar el cumplimiento de todas las especificaciones obligatorias y valorables, con excepción del grado de blancura.

2. Requisitos específicos para rollo de papel para planos:

- a. El papel ha de tener un contenido mínimo del 20% de fibras de madera proveniente de explotaciones forestales sostenibles certificadas (FSC, PEFC o equivalente) y/o fibras recicladas.
- b. El papel ha de ser libre de cloro elemental (ECF).
- c. Gramaje: preferiblemente 90 gr/rm máximo

**Requisitos ambientales de obligado cumplimiento para publicaciones y edición de materiales**

- a. El papel debe ser 100% reciclado con un contenido en fibra post-consumo > 65%.
- b. El papel debe ser totalmente libre de cloro (TCF o PCF)
- c. Tener un grado de blancura mínima del 90% según ISO 2470:1999 o equivalente
- d. Gramaje máximo 80 gr/rm para el interior de las publicaciones
- e. De cara a la sensibilización de trabajadores y trabajadoras y de la ciudadanía en general todo el material publicable y/o editado por el Ayuntamiento, deberá llevar la leyenda "Impreso en papel 100% reciclado totalmente libre de cloro"
- f. En caso de tratarse de una edición que requiera un papel con características técnicas especiales que no se encuentre en papel reciclado se valorará que el papel esté elaborado con fibras de madera proveniente de explotaciones forestales sostenibles certificadas (FSC, PEFC o equivalentes).
- g. Con el objetivo de evitar un gramaje excesivo en los productos, se tomarán como referencia los siguientes gramajes:

1 Las fibras de papel post-consumo son aquellas provenientes de papel recogido selectivamente, quedando excluidos los recortes de fábrica (pre consumo).

<b>Archivador</b>	Interior: 75-100g Separadores 200-250g
<b>Fundas para CD</b>	200-300 g
<b>Carteles</b>	100-150g
<b>Boletines*</b>	80-90g
<b>Revistes*</b>	Interior: 80-100g Exterior 150-170g Hasta 16 páginas y gramaje único: 90-115g
<b>Guías*, catálogos*, libros*</b>	Interior: 80-90g, hasta 130g Exterior 170-300g

\* Habitualmente a menor número de páginas se tiende a mayor gramaje

#### 4. REQUISITOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO

Aplicando los siguientes criterios conseguimos un nivel mayor de protección medioambiental y con ello una mayor aportación a la sostenibilidad ambiental

##### Requisitos voluntarios de carácter general:

- Presentación de los productos en envases o embalajes elaborados a partir de materiales reciclados, retornables o reciclables. En la medida de lo posible evitar envases y embalajes innecesarios.
- Presentación del producto en envases homogéneos que faciliten la separación y el reciclaje

##### Requisitos voluntarios específicos para los rollos de papel para planos:

- Un porcentaje mayor al 20% de fibras de madera proveniente de explotaciones forestales sostenibles certificadas (FSC, PEFC o equivalente) y/o un mayor porcentaje de fibras recicladas.
- Papel totalmente libre de cloro (TCF o PCF)

##### Requisitos voluntarios específicos para publicaciones y edición de materiales

•Uso del papel estucado semi mate para la edición de materiales y publicaciones que contengan imágenes y uso de papel offset para la edición de materiales y publicaciones que no contengan imágenes.

•Certificación de la imprenta con Sistemas de Gestión medioambiental certificado (ISO 14001, EMAS, EKOSCAN u otro similar) que garantice su correcta gestión medioambiental. (Sólo aplicable en contratos menores y procedimiento negociado -ver punto 5 procedimiento a seguir-)

#### 5.PROCEDIMIENTO A SEGUIR

En las siguientes líneas numeraremos los pasos a seguir en la contratación y compra de papel y derivados de éste en cuanto a aplicar criterios de sostenibilidad se refiere:

**I.Petición de ofertas:** Desde el Ayuntamiento se especificarán a los posibles proveedores los requisitos obligatorios que deberá cumplir según la presente instrucción.

Se aplicará el mismo procedimiento cuando existan pliegos de contratación.

**II.Accreditaciones:** Se debe de solicitar la ficha técnica del fabricante del papel y además el licitador puede presentar cuantos certificados y acreditaciones sean necesarios para probar que cumplen los requisitos establecidos, tanto obligatorios como voluntarios, si los hubiera. Algunos de los requisitos medioambientales pueden ser acreditados mediante ecoetiquetas tal como por ejemplo las que se detallan a continuación:

Etiqueta e Institución	Logo oficial	Materia prima	Proceso de Blanqueo	Proceso de producción	Comentarios
Etiqueta Ecológica Europea Unión		Madera certificada (mínimo de un	No se admite uso de gas cloro (ECF)	Cumplimiento de criterios ambientales en aguas	En caso de madera, acreditación de gestión

Europea		10%), fibras recicladas u otros.		residuales, emisiones de CO <sub>2</sub> , S y NO <sub>x</sub> ), consumo de energía y combustibles fósiles	forestal sostenible.
<b>Ángel Azul</b> Agencia Federal de Medio Ambiente e Instituto Alemán de Etiquetaje		Fibras 100% recicladas	Prohibidos blanqueantes clorados y abrillantadores ópticos (TCF)		Cumplimiento de las normas de durabilidad (más de 100 años) y de utilización en maquinas
<b>Cisne Nórdico</b> Consejo Nórdico		Madera certificada (mínimo 20%), fibras recicladas (mínimo 75%) o una mezcla entre fibras de madera y recicladas	No se admite uso de gas cloro (ECF)	Los criterios se basan en el ciclo de vida del producto e incluyen consumo de recursos naturales, energía y emisiones durante el proceso de producción	Cuando un papel con esta etiqueta es TCF lo indica expresamente

En el caso de productos que contengan fibra virgen de madera, la gestión sostenible de los bosques o plantaciones forestales se puede validar mediante una certificación forestal. Las ecoetiquetas más habituales son:

FSC, Forest Stewardship Council  
PEFC, Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes



Ambas ecoetiquetas certifican la gestión sostenible de los bosques pero el papel certificado con dichas ecoetiquetas también puede contener fibra reciclada tal y como se detalla en las siguientes tablas:  
En el caso del FSC existen 3 opciones2:

Frases que aparecen en el embalaje		Contenido madera certificada FSC	Contenido de fibra reciclada
FSC pure	FSC 100% From well managed forests	100%	0%

FSC Mixed sources	From well-managed forests and other controlled sources	>70%	0%
	From well-managed forests, controlled sources and recycled wood or fibres	> 70% (con un mínimo de madera certificada o del 10%) > 90% fibra reciclada y el resto fibra certificada FSC	
	From well-managed forests and recycled wood or fibres		
FSC recycled	FSC 100% recycled Supporting responsible use of forest resources	0%	100%

En el caso del PEFC también existen 3 opciones:

Frases que aparecen en el embalaje	Contenido madera certificada PEFC	Contenido de fibra reciclada
From sustainably managed forest	100%	0%
Promoting sustainable forest management	>70%	0%
Promoting sustainable forest management & recycling	> 70%	

**No serán válidas certificaciones expedidas por imprentas, empresas de publicidad y otros intermediarios.**

Si varios materiales se elaboran con un mismo tipo de papel, será suficiente con solicitar las acreditaciones una sola vez, si bien, en este caso, el tipo de papel empleado deberá aparecer en la factura o documentación relativa al contrato.

Por último cabe destacar que, en la administración pública, según normativa actual, no puede pedirse que un producto posea una determinada ecoetiqueta, pero sí pueden utilizarse éstas como vías de acreditación de los requisitos ambientales solicitados.

**III. Registro y grado de cumplimiento:** Anualmente se solicitarán datos sobre todos los materiales a los que esta instrucción se refiere, así como las fichas técnicas correspondientes a cada compra y demás documentación necesaria para poder verificar el grado de cumplimiento de la instrucción. Se aplicará el mismo procedimiento para cuando existan pliegos de contratación.

También se recogerán las posibles dificultades que hubieran podido surgir en el proceso de selección, contratación o compra del material.

## 6-. ORIENTACIONES PARA EL BUEN USO DEL PAPEL EN EL TRABAJO MUNICIPAL

- Imprimir sólo aquellos textos o partes de textos que sean totalmente necesarios.
- Reutilizar hojas escritas o impresas por una sola cara para apuntes, blocs de notas y otros usos internos. Para recoger el papel impreso sólo por una cara se pueden colocar bandejas de recogida de papel en las mesas de trabajo y sobre todo al lado de impresoras y fotocopiadoras.
- Antes de imprimir pasar el corrector ortográfico y consultar la presentación previa.
- Disponer de equipos informáticos que permitan fotocopiar o imprimir documentos a doble cara

(función dúplex). De este modo se puede reducir el consumo en un 50% en este uso. Para algunos modelos de impresoras y copiadoras, la función dúplex está integrada en los equipos pero en otros casos, ésta se ofrece como accesorio.

- Utilizar la función reducción (de 2 páginas a 1) aumenta el ahorro de papel (hasta un 75% en combinación con la impresión a doble cara)

- Utilizar el correo electrónico para evitar impresiones innecesarias y siempre que sea posible escanear la documentación y enviarla por correo electrónico.

- Centralizar y compartir impresoras, fotocopiadoras y máquinas de fax con el fin de reducir el número de impresiones.

- Disponer de aplicaciones informáticas para enviar y recibir faxes en formato electrónico. De este modo se evita imprimir documentos para su envío por fax e imprimir faxes que no son deseados o de interés

- Separar los residuos de papel y depositarlos en el contenedor azul.

- Antes de imprimir un folleto, cartel... analizar otras posibles formas de comunicación.

- Al imprimir reducir el tamaño de la letra cuando se trate de textos largos.

- No imprimir en color si no es totalmente necesario

- Imprimir en la opción borrador

## **7-. ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSION**

- Realización de una campaña de información y sensibilización del personal municipal, consistente tanto en acciones informativas y formativas y/o la distribución de material divulgativo sobre los beneficios ambientales de la compra y contratación verde de papel y la importancia de la implicación del personal en la mejora ambiental de la organización. ♦ Difusión de la Política de Compra y Contratación Verde de papel entre los proveedores habituales y otras empresas para identificar la oferta del mercado y facilitar la transición y la adquisición de papel y productos de papel que cumpla los requisitos medioambientales establecidos en la presente instrucción.

- ♦ Compartir la información y los resultados con otros Ayuntamientos y organismos públicos de la Administración interesados en la compra y contratación ambientalmente respetuosa de papel y productos de papel.