



Congreso Nacional del Medio Ambiente
Cumbre del Desarrollo Sostenible

COMUNICACIÓN TÉCNICA

De la ambientalización interna a la ambientalización de la cadena de contratistas

Autor: Ana Romero Calix

Institución: EMSHTR
E-mail: aromero@amb.cat

Otros autores: Elena Lacort Maza (Servicio del Ciclo del Agua y Gestión Ambiental de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos y Tratamiento de Residuos)



RESUMEN:

La Entidad del Medio Ambiente del Área Metropolitana de Barcelona, es una administración competente sobre el ciclo del agua y el tratamiento de los residuos municipales. Da servicio a más de 3 millones de habitantes de 33 municipios del área metropolitana de Barcelona. Desde el año 2007, tiene implantado un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) certificado con ISO 14.001 y EMAS-II. Entre los compromisos plasmados en la política ambiental destaca el de la transparencia en nuestra gestión y la promoción de criterios ambientales en la gestión de las empresas propias y concesionarias. Así pues, las acciones referidas a Comunicación y Formación del personal propio y subcontratado tienen un papel clave, de manera que en los años 2007 y 2008 se han realizado cursos de conducción eficiente, de buenas prácticas ambientales, de residuos tóxicos y peligrosos, de ambientalización de publicaciones y de contratación pública verde, entre otros. También se publica un Boletín periódico, en el que se hace referencia a las novedades ambientales, formación recientemente ofrecida, comunicaciones internas y otra información ambiental de interés. Aunque este boletín era hasta ahora de uso interno se está trabajando en su adaptación para difundirlo a los contratistas y a los 33 ayuntamientos metropolitanos. A lo largo de 2008, se está elaborando una Guía de ambientalización de compras para contratistas que detallará los requisitos ambientales que deben considerar en sus compras. La Guía, realizada con la colaboración de la Agencia de Residuos de Cataluña, incluye un sistema de autoevaluación de manera que cada empresa pueda anticiparse y aplicar los criterios que posteriormente le serán auditados desde la Entidad del Medio Ambiente. Así mismo, se prevén diversas sesiones de formación a contratistas. La Guía aplicará a compañías de agua, 7 depuradoras, y 8 plantas de tratamiento de residuos, y además será distribuida a los 33 ayuntamientos metropolitanos. En resumen, esta Comunicación Técnica pretende ilustrar a fondo las acciones más relevantes desde el punto de vista formativo y comunicativo y los trabajos iniciales de la Guía de contratistas. Se detallan la ejecución, responsabilidades, acciones e información de interés, a modo de ejemplo y posible modelo a seguir.



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
PARTE 1: EL PROCESO DE AMBIENTALIZACIÓN INTERNA	4
1.1 LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE MEDIO AMBIENTE, CLAVE DEL PROCESO	4
1.2 EL PUNTO DE PARTIDA: LA FORMACIÓN	5
1.3 IMPLICAR A TODOS Y CADA UNO DE LOS TRABAJADORES: BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	6
... EN LA OFICINA	6
... EN LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	10
... EN LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS	11
... EN LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS	12
1.4 EXTENDER NUESTRA INFLUENCIA EN LA CADENA DE COMPRAS: LA AMBIENTALIZACIÓN DE CONTRATOS	13
SERVICIOS GENERALES	13
LA EDICIÓN DE PUBLICACIONES DIGITALES Y EN SOPORTE PAPEL	14
1.5 COMPARTIR LA EXPERIENCIA: VISITAS DE SENSIBILIZACIÓN A INSTALACIONES DE TRATAMIENTO DE AGUA Y DE RESIDUOS	15
1.6 LA TRANSPARENCIA EN LA COMUNICACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES Y RESULTADOS	16
GENERAR PREGUNTAS Y DAR RESPUESTAS	16
FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN AMBIENTAL	17
ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN	17
1.7 EVALUACIÓN DE RESULTADOS	19
GRADO DE IMPLANTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES ENTRE LOS TRABAJADORES	19
DISMINUCIÓN DE CONSUMOS	20
PARTE 2: EL PROCESO DE AMBIENTALIZACIÓN DE LA CADENA DE CONTRATISTAS	22
2.1 LA ESTRATEGIA PARA LA EXTENSIÓN DE LA AMBIENTALIZACIÓN INICIADA EN LA ENTIDAD A LOS CONTRATISTAS.	22
2.2 LA GUÍA DE COMPRA VERDE PARA CONTRATISTAS	22
CONCLUSIONES	26
AGRADECIMIENTOS	26
REFERENCIAS	26



Iniciales

AMB: Área Metropolitana de Barcelona

EMA: Entidad del Medio Ambiente del Área Metropolitana de Barcelona

EMSHTR: nombre legal de la Entidad del Medio Ambiente, Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos y Tratamiento de Residuos

SGA: Sistema de Gestión Ambiental

BPA: Buenas Prácticas Ambientales

CMA: Comité de Medio Ambiente

PRESENTACIÓN

La EMA, conocida también como Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos y Tratamiento de Residuos (EMSHTR), es la Entidad del Medio Ambiente del Área Metropolitana de Barcelona. Ejerce competencias sobre el ciclo del agua, tanto en abastecimiento en baja como en saneamiento y evacuación de aguas residuales, además de la inspección y control de los vertidos industriales. Por lo que se refiere a residuos, gestiona el tratamiento y aprovechamiento de los residuos municipales y coordina los servicios municipales correspondientes. En estrecha colaboración con los ayuntamientos, la EMA presta sus servicios a 33 de los municipios del Área metropolitana, que, en conjunto, suman una población de más de tres millones de personas.

Desde el año 2007, las oficinas sitas en la Zona Franca de Barcelona donde trabajan más de 80 personas, disponen de los certificados ISO 14.001 y EMAS-II. Entre los compromisos plasmados en la política ambiental destaca el de la transparencia en la gestión y la promoción de criterios ambientales en las instalaciones propias y las explotadas por concesionarias. Así pues, algunas de estas instalaciones disponen también de certificado ISO 14.001. De hecho, las empresas tratadoras de agua y de residuos son embajadoras de nuestro compromiso ambiental y por esta razón estamos trabajando en una Guía para ambientalizar sus compras, en coherencia con los compromisos asumidos en nuestras oficinas desde hace dos años.

La presente comunicación se organiza en dos partes. En la *primera* parte se describe el proceso de ambientalización interna llevado a cabo por la Entidad desde finales de 2006, mientras en la *segunda* parte se hace referencia a los trabajos para replicar este mismo proceso en las instalaciones concesionarias a través de la confección de la Guía para contratistas.



Parte 1: EL PROCESO DE AMBIENTALIZACIÓN INTERNA

1.1 La creación del comité de medio ambiente, clave del proceso

La implantación de un sistema de gestión ambiental (SGA en adelante) consiste en integrar en la gestión de la organización la metodología de la mejora continua o del PDCA¹ en aras de la prevención y control de los impactos ambientales.

Ahora bien, por todos es sabido que la implantación de un SGA se puede enfocar meramente hacia la certificación ambiental ISO 14.001 y/o EMAS en base a un conjunto de requisitos y burocracia generada o bien, se puede enfocar como una oportunidad real para iniciar cambios y reorganizar ciertos aspectos que realmente conduzcan a una mejora ambiental de la organización.

Es en este frente donde la Administración Pública toma un papel fundamental en la gestión de la calidad ambiental. Este hecho implica una concienciación básica de sus empleados, ya que uno de los pilares básicos es que los propios trabajadores conozcan las acciones ambientalmente más sostenibles con el objetivo de ponerlas en práctica en su faena diaria, pero también de modo ejemplificador para el resto de ciudadanos con los que se relaciona la administración.

La Entidad metropolitana aprobó en octubre de 2006 una política ambiental entre los compromisos de la cual destacan el de formación, sensibilización y participación del personal y el de promover la integración de criterios ambientales en las empresas concesionarias.

Así pues, las acciones referidas a Comunicación y Formación del personal propio y subcontratado tienen un papel clave.

El punto neurálgico del SGA lo constituye el Comité de Medio Ambiente integrado por un total de 6 trabajadores representantes de cada departamento:

- Vocal del Servicio Económico Financiero
- Vocal del Servicio Jurídico Administrativo
- Vocal de Servicios Generales (compras, mantenimiento, etc.)
- Vocal del Servicio del Ciclo del Agua y Gestión Ambiental
- Vocal del Servicio de Prevención y Gestión de Residuos
- Coordinadora del Sistema de Gestión Ambiental

El Comité se encarga del desarrollo, implantación y seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental, traza directrices y evalúa su implantación, siguiendo una línea de progreso y mejora. Se reúne una vez al mes para discutir aspectos referentes a la implantación del SGA, comentar sugerencias y dudas enviadas por los trabajadores y plantear nuevas actuaciones que han de ser aprobadas posteriormente por la dirección. Puntualmente, pueden ampliarse el Comité con la asistencia del responsable de residuos o del responsable de riesgos laborales.

¹ Plan-Do-Check-Act

	REGISTRE	RG04-01.01	
ACTA REUNIONS COMITÈ MEDIAMBIENT		Edició 1a	Pàgina 1 de 2

Expedient: 589/06

Data: 21/07/2008	Acta núm: 38
Assistents: Ana Romero (AR), Esther Suárez (ES), Jose Ignacio Álvarez (JIA), Albert Torras (AT), Elena Lacort (EL)	
Excusats: Montse Martínez (MM), Maribel Vela (MV),	
Pren acta: Elena Lacort (EL)	

A) Temes a tractar:

- 1- Visita i reunió del Club EMAS a l'Ecoparc 3
- 2- Programa Ambiental 2009
- 3- Objectius pendents del Programa 2008

B) Resum dels Temes tractats:

- 1.- AR comenta la visita de divendres 18 i la reunió del Club EMAS a l'Ecoparc 3. Va resultar un èxit i es va parlar de diferents temes. D'una banda, es va comentar el qüestionari Barnamil per fer una autoavaluació energètica. D'altra banda, el Col·legi d'Aparelladors i Arquitectes van proposar un cartell a l'entrada de les oficines sobre com arribar i l'equivalent en CO₂ per a cada medi de transport. La propera reunió serà a Urbaser, la 1^a empresa amb certificat d'eficiència energètica.

Acta de reunió del Comitè de Medio Ambiente

1.2 El punto de partida: la formación

Anualmente el Comité de Medio Ambiente, junto con el Consejo de Dirección, elabora un *Plan de Formación y Sensibilización Ambiental* adaptado a los diferentes perfiles de los trabajadores. El objetivo en sí, más allá de la formación específica que provee cada curso, es generar dudas y respuestas, romper tópicos y dar información para demostrar que la mejora ambiental redunda positivamente en cada uno de nosotros y en la imagen que se proyecta de nuestra administración.

El *Plan* se dirige a todos los niveles de la organización y tiene contenidos diversos que abarcan desde promover criterios ambientales en la contratación, a la producción de publicaciones con criterios ambientales, promover hábitos de oficina verde, cursos de conducción eficiente, etc.

Durante el 2007 y 2008 el 100% de la plantilla ha recibido algún tipo de formación ambiental.

Título	Formación/ Sensibilización	Personal al que se dirige	Fecha prevista
Sistema de Gestión Ambiental	Formación	Personal temporal y nuevas contrataciones	Todo el año
Criterios ambientales de contratación	Formación	Personal técnico y administrativo que impulsa contratos (menores o no) + personal del Servicio de contratación + personal de Compras del AMB	Marzo
Criterios ambientales en la contratación de publicaciones	Formación	Personal de EMA que hace publicaciones. Abierto personal de publicaciones de AMB.	Marzo
Oficina Verde	Formación	Responsables de material de EMA y de compras del AMB	Marzo
Gestión del papel en la oficina. Orientación a una administración electrónica.	Formación	Tod el personal de EMSHTR	Abril a Julio
Recursos informáticos para reducir el uso del papel en las oficinas	Formación	Personal de EMSHTR	Todo el año
Visita a una instalación de tratamiento de agua	Sensibilización	Personal de EMSHTR	Julio 2008
Visita a una instalación de tratamiento de residuos	Sensibilización	Personal de EMSHTR	Julio 200
Conducción eficiente	Sensibilización	Personal de EMSHTR que usa vehículos para desplazamientos laborales	Todo el año

Plan de Formación y Sensibilización 2008

1.3 Implicar a todos y cada uno de los trabajadores: buenas prácticas ambientales

... en la oficina

Todo trabajador que se incorpore a la plantilla de la EMA recibe una sensibilización ambiental inicial. Para esto se le entrega un folleto de Buenas Prácticas Ambientales (BPA) con información sobre la Política Ambiental, el SGA y un conjunto de buenas prácticas ambientales en las oficinas en cuanto a material de oficina, ahorro de energía, uso del agua y gestión de los residuos. Además, si el puesto de trabajo requiere formación más específica, se programa y se realiza una formación pertinente.

Así se garantiza que todo trabajador conoce e integra los requisitos ambientales en sus tareas diarias, comunica incidencias y sugerencias de mejora, y obviamente, conoce la política ambiental de la Entidad.

Por otro lado, para incentivar el buen uso y consumo de recursos, se han colgado carteles en lugares estratégicos. Así pues, hay paneles en las impresoras (para racionalizar el consumo de papel), en los interruptores de luz y reguladores de temperatura del aire climatizado (para el ahorro de energía), en las cisternas de los inodoros (para el ahorro de agua) y al lado de los contenedores de cada planta (para la correcta recogida selectiva de papel y cartón, envases, pilas, cartuchos de impresora, CDs, DVDs y rechazo).

Los beneficios de las Buenas Prácticas Ambientales son muchos y muy diversos. Entre otros, se ha conseguido una mayor eficiencia en el consumo de recursos, reduciendo el consumo y la generación de residuos (con el consiguiente ahorro económico). Por otro lado, los implicados adoptan una conciencia ambiental y se logra una mejor imagen de la administración, de manera que puede servir como ejemplo para el resto de la sociedad.



Folleto de buenas prácticas ambientales “Con unas dosis de sentido común y con pequeñas modificaciones en nuestros hábitos diarios, ahorraremos materias primas, energía y reduciremos la contaminación”.



Nuestra política ambiental (incluida en el folleto a disposición de todos los trabajadores y visitantes).

Estalviem paper a la impressora

Abans d'imprimir, revisa el contingut i l'ortografia del document

RECORDA

- Limita l'ús de paper imprès amb logotip
- Reutilitza el paper usat
- Imprimeix a doble cara o dues pàgines per full
- Cal que la còpia sigui de color?
- Utilitza paper reciclat
- Avisa al servei d'informàtica (telèfon 2257) si el funcionament no és correcte

Tomando el principio básico de que el mejor residuo es el que no se genera, la Entidad intenta priorizar el uso de formato digital, tanto en publicaciones como en circulares o cualquier otro medio de difusión de información. Otro buen criterio es imprimir y fotocopiar a doble cara, para lo cual se configuran los ordenadores y las impresoras de las oficinas. Todas las impresoras disponen de la posibilidad de fotocopiar en el formato digital Acrobat. Complementando esto, se dispone de bandejas de cartón reciclado para colocar el papel usado a una cara y poder usarlo a modo de borrador.

Propiedades de Pantalla

Fondo | Protector de pantalla | Apariencia | Web | Efectos | Configuración

Protector de pantalla: Techo 30, Configuración..., Vista previa, Protección por contraseña, Esperar: 10 minutos

Propiedades de Opciones de energía

Combinaciones de energía | Avanzadas | Hibernación | SMI (UPS)

Combinaciones de energía: Escritorio u oficina

Configuración para Escritorio u oficina:

- Apagar monitor: Tras 5 min
- Apagar los discos duros: Tras 30 min

Para ahorrar energía en el sistema y pantalla de los ordenadores, éstos se pueden configurar con para el ahorro de energía:

- la suspensión del disco duro a los 30 minutos
- el apagado de la pantalla a los 5 minutos
- el inicio del salvapantallas a 10 minutos de inactivo
- el modo inactividad se debe configurar a los 20 minutos
- siempre que se prevea la ausencia durante un largo tiempo, se debería suspender el equipo o apagarlo.

Estalviem energia

Aparells informàtics

- Desconnecta els monitors dels ordinadors quan no els utilitzis
- Apaga els equips en finalitzar la jornada laboral

Enllumenat

- Aprofita la llum natural: obre cortines i persianes
- Encén només els llums necessaris
- Apaga els llums en abandonar una estança

Climatització

- Regula els termostats individuals a una temperatura moderada
- Tanca les finestres i portes si el sistema de climatització està funcionant

Desplaçaments

- Prioritza el transport públic en els desplaçaments en horari laboral
- Si has d'utilitzar un vehicle, procura que porti el màxim nombre de passatgers
- Fes servir la comunicació electrònica i solament utilitza el servei de missatgeria quan sigui totalment necessari

La iluminación es otro aspecto a tener en cuenta para el ahorro de energía, de modo que los trabajadores saben que al finalizar su jornada laboral, deben apagar su ordenador, así como los fluorescentes u otros aparatos de iluminación en su área del departamento.

En cuanto a calefacción y refrigeración, los reguladores de temperatura (termostatos) se deben mantener siempre entorno a un rango de temperaturas, tomando como límites de confort térmico en invierno los 22 +/- 2°C y en verano los 24°C como mínimo.

Estalviem aigua al lavabo

RECORDA

- Si necessites aigua calenta obre-la directament. Hi ha un sistema de recirculació interna
- En el WC utilitza el pulsador de descàrrega curta sempre que sigui possible

No utilitzis el WC com a paperera
Avisa al servei de manteniment (telèfon 33) si es perd aigua per alguna aixeta o cisterna

Desde el punto de vista de ahorro de agua en los lavabos de las oficinas, se pueden adoptar algunas opciones que permitan minimizar la cantidad de agua consumida. Por un lado, se han dispuesto cisternas con doble descarga (corta/larga). En cuanto a los grifos, incorporan una rejilla para la aireación del chorro de agua, y así, disminuir el caudal.



Bandeja de paper reutilitzable y gotimplora



Grifos con difusor



Inodoros con doble descarga



Máquina expendedora con café procedente de comercio justo

Reducir el consumo de agua, energía y materiales en unas oficinas es un objetivo totalmente realizable aunque más complejo de implementar de lo que a priori uno pueda imaginar. A pesar de que la Entidad del Medio Ambiente, es una administración pública de carácter ambiental, algunas medidas como la sustitución del formato papel por plantillas digitales chocan con un modo de proceder instaurado durante años basado en la “cultura del papel”. La adaptación de algunos trámites y procedimientos internos realizados tradicionalmente en papel halla resistencias técnicas (complejidad de implantar la firma digital por ejemplo) pero también humanas (resistencia al cambio y desconfianza). Sin embargo, la perseverancia, y, sobretudo, la transparencia en los resultados ha servido para que cada vez la resistencia sea menor.

... en la limpieza y mantenimiento

Debido a que el personal de limpieza y la mayor parte del personal de mantenimiento está subcontratado, a través del pliego de cláusulas se introdujo un criterio de valoración que otorgaba más puntos a las empresas ofertantes que demostraran que daban una formación interna a sus trabajadores, y que usaban productos no perjudiciales para el medio ambiente.

Sin embargo, y dado que se trata de colectivos donde existe una elevada rotación de personal, anualmente se programan sesiones de refuerzo sobre prácticas de trabajo relacionadas con la gestión de residuos, comunicación de incidencias, control de vertidos accidentales, etc. En estas sesiones, el responsable de residuos de la Entidad da una charla informal y entrega documentación de soporte.

**RESIDUOS PELIGROSOS RECOGIDOS EN EL ALMACÉN DE RESIDUOS
TIPOLOGÍA, PELIGROSIDAD Y PRECAUCIONES A ADOPTAR**

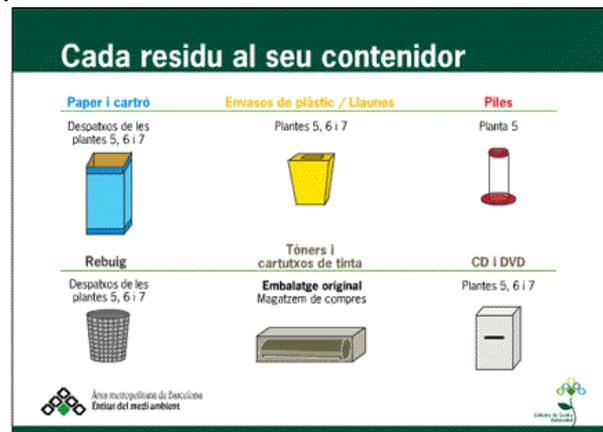
GRUPO PRODUCTOS	PRODUCTOS MAS CORRIENTES	RIESGOS	PRECAUCIONES	OBSERVACIONES
AEROSOLES Envases-pulverizadores con gas propulsor, de todo tipo de productos líquidos	-- Lubricantes - desoxidantes (3 en 1, etc.) -- Abrillantadores madera	Noxividad gas propulsor para la capa de ozono atmosférico Posible inflamabilidad id.id.	NO PERFORAR LOS ENVASES	
DISOLVENTES LIQUIDOS Todo tipo de disolventes no acuosos	No solubles en agua: -- Disolventes para pinturas (esmaltes y barnices): aguarrás, trementina, "dipistol", etc. -- Disolventes para limpieza -- Productos tratamiento maderas: aceite de linaza, "Xyladecor", etc. Solubles en agua: -- Alcoholes (p.ej. alcohol de quemar) -- Glicerina -- Acetona técnica -- Anticongelantes de motor -- Líquidos de freno y embrague	Agresividad química (toxicidad por ingestión e inhalación) Toxicidad por ingestión (excepto glicerina)	EVITAR LA VIA DE TOXICIDAD EVITAR LA VIA DE TOXICIDAD	
BASES (ALCALIS)	-- Sosa cáustica -- Amoniaco -- Leja -- Reveladores fotográficos -- Limpiadores y detergentes alcalinos ("aniónicos") -- Productos desatascadores (para atascos de pelos, textiles, restos de comida, etc.)	Agresividad química (toxicidad por ingestión y corrosividad) Toxicidad por inhalación (amoníaco)	NUNCA MEZCLAR CON ÁCIDOS EVITAR CONTACTO CON PIEL Y MUCOSAS	En caso de duda, comprobar alcalinidad/acidez con papel indicador (Álcali: color azul; ácido: color rojo)
ACIDOS	-- Clorhídrico ("Salfuman") -- Sulfúrico ("Aceite de vitriolo") -- Acético (Vinagre) -- Fijadores fotográficos -- Desincrustantes (para atascos de cal y similares)	Agresividad química (toxicidad por ingestión y corrosividad)	NUNCA MEZCLAR CON BASES (ÁLCALIS) EVITAR CONTACTO CON PIEL Y MUCOSAS	En caso de duda, comprobar alcalinidad/acidez con papel indicador (Álcali: color azul; ácido: color rojo)

Ejemplo de material de formación: residuos y riesgos asociados

... en la gestión de los residuos

Inspirándonos en el modelo de los puntos limpios, en el sótano de las oficinas, se ha construido un almacén de residuos donde se almacenan las diferentes fracciones de recogida selectiva (papel, envases y vidrio), así como tipologías más específicas (madera, herraduras, fluorescentes, restos de obra, cables, voluminosos, equipos electrónicos, cartuchos de tinta, pilas, etc.) y demás residuos tóxicos. Estos residuos se originan en nuestras oficinas pero también en el resto de administraciones que ocupan el edificio (sumando un total de 400 ocupantes).

El responsable de residuos se encarga del seguimiento de la recogida segregada: etiquetaje, almacenamiento, retiradas, pesajes, etc. además de comunicar periódicamente al Comité de mejoras e incidencias y de velar por la aplicación de nuevos requisitos legales que afecten a la gestión de residuos.



“Cada residuo en su contenedor”



Separación de residuos tóxicos

... en la conducción de vehículos

Desde principios de 2007 la Entidad del Medio Ambiente pone a disposición de los trabajadores que así lo deseen los Cursos de Conducción Eficiente². El objetivo de estas sesiones es el de sensibilizar a los trabajadores que usan vehículos tanto de la flota oficial como para desplazamientos personales. Estas jornadas consisten en la realización de un trayecto dos veces: una primera sin instrucciones y por lo tanto, con la conducción habitual y una segunda habiendo recibido instrucciones para una conducción eficiente. Al finalizar la clase, cada alumno puede conocer el consumo de combustible a los 100 km y su correspondiente gasto económico para los dos trayectos (antes y después de la formación). De este modo, mediante la enseñanza de unos conceptos y metodología concretos de conducción, se establecen nuevas pautas de manejar un vehículo y se comprueba claramente una disminución del combustible consumido. Durante los últimos meses se ha manifestado una notable y creciente participación además de haberse disminuido el consumo de la flota oficial de vehículos.



CURS DE CONDUCCIÓ ECONÒMICA I EFICIENT
SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ

NOM I COGNOMS _____

DNI _____ E.MAIL _____

NÚM. TELEFON O EXTENSIÓ _____ ENTITAT _____

DIRECCIÓ DE SERVEIS _____

DEPARTAMENT _____

Demano ser admès a aquest curs EN HORARI LABORAL:

Durant el matí (de 9 :30 h. a 13 :30 h.)

Durant la tarda (de 15:15 h. a 19:15 h.)

Per motius laborals

Altres: (especificar) _____

El/la sol·licitant, (signatura i data)	Vist i plau, El/La directora/a de Serveis, NOM _____ (signatura i data)
---	--

NOTA:

Donat que aquest curs consta de classes pràctiques de conducció que es realitzen fora les instal·lacions de l'AMB, s'ha de portar el carnet de conduir i s'haurà de fixar el codi 41 (comissió de serveis) a l'entrada i sortida del curs.





Aquest diploma acredita a

ANA ROMERO CÀLIX

per la seva participació en el "Curs de Conducció Eficient" de 4 hores de durada, impartit per RACC Automòbil Club el dia 28 de febrer de 2008.



Alberto Caamaño
Gerent Formació de Conductors

² Con la colaboración de la Entidad Metropolitana del Transporte del Área Metropolitana de Barcelona.



1.4 Extender nuestra influencia en la cadena de compras: la ambientalización de contratos

Servicios Generales

En el ámbito de las administraciones metropolitanas los servicios generales (compras, mantenimiento, limpieza, etc.) se centralizan en la Mancomunidad de Municipios, administración que hasta el momento no tiene política ambiental.

En este sentido, el papel de la EMA en la contratación de estas actividades, que, al fin y al cabo también se desarrollan en nuestras oficinas, es el de facilitador mediante la propuesta de criterios para introducir en los pliegos, pero sin participar en la mesa de contratación, y por tanto, con una influencia muy limitada.

En este apartado se presentan los criterios introducidos a propuesta de la EMA en los contratos de limpieza, mantenimiento, vending y ofimática.

Limpieza y mantenimiento

Requisitos obligatorios

- El adjudicatario se hará cargo de los residuos generados en la ejecución del servicio contratado y garantizará su correcta gestión según la legislación vigente
- Se podrá solicitar al adjudicatario la documentación correspondiente a la hoja de aceptación, seguimiento, etc. en cualquier momento de la vigencia del contrato
- En el informe final de año constarán los residuos gestionados por la empresa adjudicataria, código CER y vías de gestión
- La empresa adjudicataria, en el desarrollo de su servicio en las instalaciones metropolitanas, cumplirá los mismos requisitos que el resto de trabajadores por lo que se refiere a buenas prácticas ambientales (se podrá exigir que asista a una sesión de formación anual de entre 1-2h).

Requisitos adicionales con valoración positiva

- Uso de productos no clasificados como muy tóxicos (T+), tóxicos (T), corrosivos (C), nocivos (Xn), irritantes (Xi R41, R42 y/o R43) o peligrosos para el medio ambiente (N).
- Uso de productos de plásticos no contaminantes (100% reciclado o de polipropileno o polietileno, evitando plásticos clorados)
- Uso de envases monomaterial
- Uso de envases rellenables

Vending (máquinas expendedoras)

- Exigencia al de gestionar los envases de plástico y cartón usados para transportar bebidas, alimentos sólidos, etc. que se cargan en las máquinas. Además, se le requiere que en cualquier momento deberá poder acreditar documentalment la correcta gestión.
- Puntos según criterios de eficiencia energética de las máquinas expendedoras (empresa aportó documentación al respecto. Cabe decir que este requisito pesava muy poco en el total del baremo.)

Ofimática

Requisito de inclusión en el catálogo de:

- Papel reciclado (con características equivalentes a certificaciones de ángel azul, TCF, etc.)
- Papel de notas, libretas, etc. con posibilidad de que sean de material reciclado
- Rotuladores rellenables
- Productos monomateriales frente a los productos compuestos de mixturas de materiales
- Evitar productos con PVC
- Barras y colas adhesivas sin disolventes orgánicos, con base acuosa y recargables



La edición de publicaciones digitales y en soporte papel

Las publicaciones son un método básico de comunicación con los ciudadanos: campañas, políticas, acciones concretas, presentación de resultados, etc. y se pueden presentar en muchos tipos de formatos (libros, guías, trípticos, carteles, etc.). El público destinatario es de diferentes ámbitos, desde personal de la propia administración, hasta colectivos técnicos o público en general.

En cuanto a aspectos ambientales, el impacto que generan viene dado por el consumo de recursos naturales en publicaciones de papel, así como las emisiones durante su impresión y distribución y la generación de residuos. Por otro lado, y aunque cabe pensar que las publicaciones digitales tienen menor impacto, también es importante introducir determinados criterios durante para facilitar su consulta en pantalla sin que sea necesario imprimirlas.

Así, cuando para una publicación se requiere el formato papel, se racionaliza al máximo la cantidad de ejemplares, las características técnicas (grosor y calidad del papel, formatos con mermas mínimas, etc.) y como se hará su distribución.

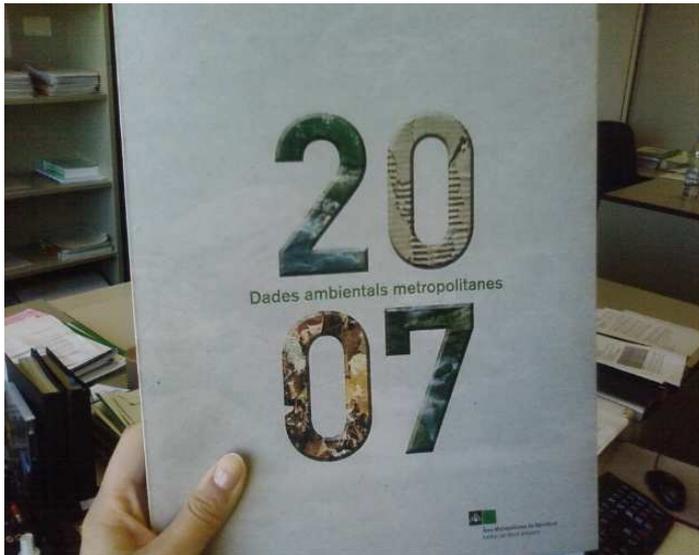
Sin embargo, el hecho de que muchas publicaciones se contraten por la vía del contrato menor dificulta establecer cláusulas obligatorias puesto que no existe un pliego técnico y el grado de exigencia depende en gran medida de los conocimientos y sensibilidad de cada técnico en el momento de pedir ofertas.

Para este fin, en junio de 2008 se realizó una sesión donde se presentaba el recurso en línea de la *Guía interactiva para la contratación de publicaciones ambientalmente correctas*³. Se trabajó con un supuesto caso práctico que consistía en responder todas las cuestiones para la próxima edición de la publicación *Datos Ambientales Metropolitanos 2007*⁴. Valoramos detalladamente la posibilidad de hacer una distribución electrónica de la información, ahorrando papel en el número de ejemplares a editar. También se valoró la posibilidad de ahorrar en los sobres y trámites.

Gracias a la puesta en práctica de estos criterios se ha editado la publicación anual "Datos ambientales 2007" en papel 100% reciclado, cubiertas 80% recicladas, sin tintas de colores metálicos y disminuyendo el gramaje de las hojas interiores en un 40% respecto al 2006. Además, se han editado en papel la mitad de unidades que en años anteriores (500) y se ha potenciado la versión digital complementándola con una versión multimedia resumida y fácilmente consultable on line.

³ Disponible en la web del Departamento de Medio Ambiente de la Generalitat de Catalunya

⁴ www.amb.cat/web/emma/publicacions/dades07



Portada del libro Datos Ambientales 2007 realizado según criterios ambientales en su diseño, edición y distribución.

1.5 Compartir la experiencia: visitas de sensibilización a instalaciones de tratamiento de agua y de residuos

La posibilidad de tomar conciencia ambiental en el lugar donde se ejecuta alguna acción de las competencias de la Entidad a que cualquier trabajador contribuye en alguna parte del proceso, inclusive en las actividades administrativas de oficina, ha resultado una experiencia de las más favorables. Así, los trabajadores visitan las instalaciones de tratamiento de agua (EDAR) y residuos (Ecoparques) una vez al año mediante guiada por parte de personal técnico y competente en la materia.

También se ofrecen estas visitas a otras entidades colaboradoras.



Visita del ClubEMAS (asociación de organizaciones registradas EMAS) a las instalaciones de un ecoparque.



1.6 La transparencia en la comunicación de impactos ambientales y resultados

Generar preguntas y dar respuestas

Fruto de las reuniones periódicas, el Comité de Medio Ambiente elabora el Boletín de Información Interna, que tiene como principal función la de informar novedades ambientales, responder comunicaciones internas, promover cursos de formación y demás información ambiental de interés, así como próximos eventos de temática ambiental. A lo largo de 2007 se publicaron seis Boletines y en lo que llevamos de 2008, tres.

Además, se han emitido diversas notas y circulares para informar sobre acontecimientos o novedades de interés ambiental, así como próximos eventos o sesiones de formación. Mediante el correo electrónico, se ha dado respuesta a dudas de trabajadores.

CIRCULAR DE LA DIRECCIÓ DE SERVEIS DEL CICLE DE L'AIGUA I GESTIÓ AMBIENTAL 1/2008: Substitució del paper pre-impres amb logotip per la plantilla digital

Objectiu:

- Enviar per mail documents amb el logotip incorporat
- Reduir el consum de paper
- Reduir l'ús de tintes amb components potencialment tòxics i contaminants

Com bé sabeu, des de fa uns mesos alguns serveis de l'Entitat ja usen la plantilla digital oficial en lloc del paper pre-impres amb logotip. Aquesta mesura té per objectiu disminuir el consum de paper i de tintes, especialment en el cas de documents que es poden enviar per mail en lloc d'imprimir-los però que volem que tinguin el logotip de l'Entitat (tal i com es fa amb els ordres del dia i les actes dels Consells, en les circulars, en les notes internes entre treballadors, ...).

Circular de la Direcció de Serveis del Cicle del Agua y Gestión Ambiental sobre uso de plantilla digital de folio con logotipo corporativo y Boletín de Información Interna

Butlletí d'informació ambiental n°9

BI-09
 11.07.08

A l'estiu, el termòstat a $\geq 24^{\circ}\text{C}$!
 T'estalviaràs constipats i 16 Wh/m^2 dia per cada grau que pugis!

Novetats

- **El dia Mundial del Medi Ambient,** es van dur a terme algunes accions de sensibilització al personal, amb l'objectiu d'incentivar als treballadors a fer un ús més sostenible dels seus recursos. D'una banda, es van repartir "gotimplors" a tots els treballadors que ho desitgessin, sense dubte una bona manera de disminuir el consum de gots i/o ampolles de plàstic. D'altra banda, es va col·locar un panell informatiu a l'entrada de l'edifici B, on s'exposava la progressiva reducció anual en el nostre consum de paper.
- **L'Auditoria Externa** del 26 i 27 de juny ha estat tot un èxit! No es va detectar cap no conformitat i les de l'anterior auditoria han estat corregides satisfactoriament, gràcies a la col·laboració de tots els treballadors. No obstant, us animem a continuar en aquesta línia de progrés, per tal de mantenir la tendència.

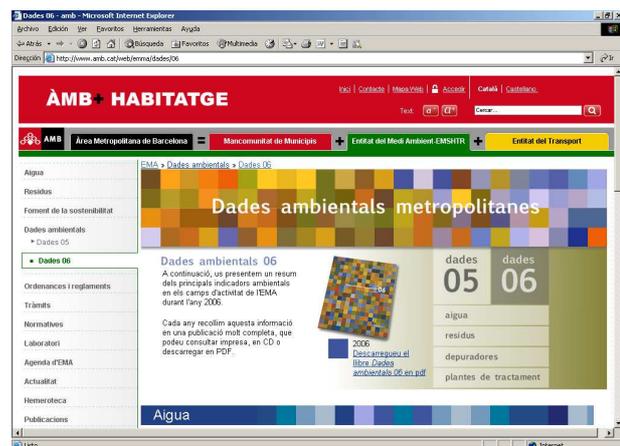
Comunicacions Internes

- **Rotlles de cartró de paper higiènic.** S'ha rebut una pregunta sobre quin destí donar al rotlle de paper higiènic un cop gastat. Us comuniquem que podeu dipositar-lo a la paperera del paper eixugamans ja que després aquesta es

Facilitar el acceso a la información ambiental

La página web⁵ de la EMA es una herramienta de atención a consultas, demandas y sugerencias de los técnicos municipales y dispone de un espacio web para el intercambio de información con estos. Se facilita información actual sobre el abastecimiento, saneamiento e instalaciones de tratamiento de agua, así como de la gestión y tratamiento de residuos. También se pueden consultar los principales indicadores sobre agua, depuradoras, residuos e instalaciones de tratamiento.

En cuanto a lo que concierne al Sistema de Gestión Ambiental, existe un apartado llamado *Fomento de la Sostenibilidad*, donde se explica con detalle las acciones, objetivos y demás procedimientos de interés en nuestra gestión pública. De este modo, se puede consultar información sobre el Comité de medio Ambiente, Comunicación y Formación, Buenas Prácticas Ambientales e Indicadores Ambientales del último año (referentes a la declaración ambiental publicada anualmente).



La mayor parte de esta información es de libre acceso y descargable.

Además, se ha editado un CD descargable desde la web con material divulgativo de acceso público sobre Buenas Prácticas Ambientales en las oficinas: se pueden descargar carteles de ahorro de agua, energía, consultar el diagnóstico ambiental, los procedimientos, etc.

Acciones de sensibilización

El día mundial del Medio Ambiente, el 5 de junio de 2008, se llevaron a cabo algunas iniciativas de carácter ambiental, con el objetivo de demostrar que los esfuerzos realizados tienen su fruto.

En primer lugar, tal como muestran las imágenes, se hizo referencia a la disminución de la cantidad de papel consumida por cada trabajador a lo largo de 2006 y 2007 (fechas a que hacen referencia las dos actuales Declaraciones Ambientales de la Entidad). Así pues, durante el año 2006 cada trabajador consumió una media de 46,2 kg, mientras que en 2007 el consumo disminuyó a 37,1 kg. El objetivo para el 2008 es que esta cantidad se reduzca a 33,4 kg/trabajador (un 10% menos respecto a 2007).

Además, el Departamento de Gestión de Residuos repartió “gotimploras” (cantimplora con vaso incorporado), un proyecto conjunto con la Agencia de Residuos de Cataluña

⁵ Para conocer más acerca de nuestro rincón en la web de la Entidad, podéis consultar en: http://www.amb.cat/web/emma/foment_sostenibilitat/SIG

consistente en un recipiente de PP (polipropileno, resistente a los golpes), con capacidad de 500 ml que sirve para llevar y beber agua, con un vaso a modo de base. El objetivo es el de evitar la compra diaria de botellas de agua y fomentar la reutilización de los envases.



Paneles informativos sobre consumo de papel: representación mediante cajas de folios del consumo 2006, 2007 y del objetivo para 2008.



1.7 Evaluación de resultados

Grado de implantación de buenas prácticas ambientales entre los trabajadores

Durante el mes de marzo de 2008 algunos miembros del Comité MA realizaron un control visual con el objetivo de comprobar el seguimiento y resultados de la implantación de Buenas Prácticas Ambientales en las tres plantas de las oficinas de la Entidad.

Mediante la observación de, por ejemplo, papeles incorrectamente dispuestos en las papeleras individuales en lugar de en los contenedores de papel, de fluorescentes innecesariamente encendidos, etc. se puntuaron una serie de pautas de "comportamiento ambiental", de manera que se consideró el valor "1" como correcto, el "0" incorrecto y el "0,5" si había alguna deficiencia para los diferentes despachos ("módulos").

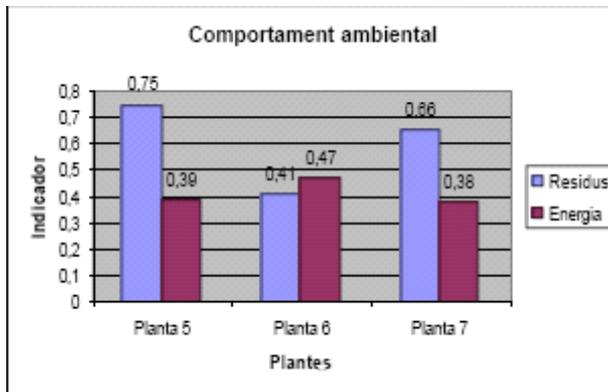
FICHA DE COMPROBACIÓN BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Observadores: Albert Torras i Montse Martínez
Data: 31/03/2008
Hora: 13:00

Módulo	Ocupado	LAMAS	RESIDUOS	ENERGÍA
B501	NO		1	0
B502	SI		1	0
B503	SI		1	1
B504	SI		0	0
B505	NO	0	NP	1
B506	SI	1	0,5	0
B507	NO	0	1	1
B508	SI	0	0,5	0
B509	SI	1	1	0,5
B510	SI	1	1	0,5
B511	SI	NP	1	NP
B512	NP		NP	NP
B513	SI		1	0
B514	NO		1	1
B515	SI		0,5	0,5
B516	NO		0	0
TOTAL 5ª			10,5	5,5
promedio			0,75	0,39

Ficha de comprobación de implantación de BPA en la planta 5

Tal y como muestran los gráficos, se obtuvieron resultados dispares: buenos resultados en cuanto a disposición del papel (residuos), mientras que la iluminación (energía) podría mejorarse. A nivel de las tres plantas que ocupa la Entidad, se observaron diferencias entre las 5ª /7ª, y la la 6ª que obtuvo peores resultados.



Disminución de consumos

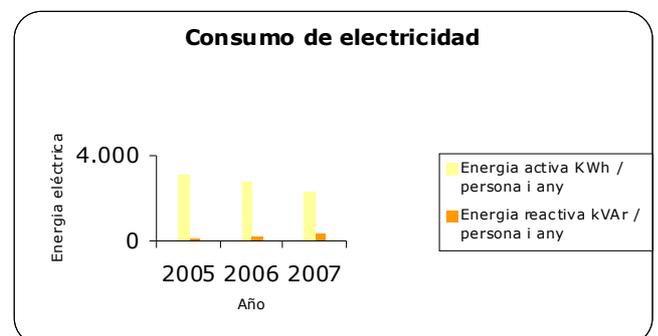
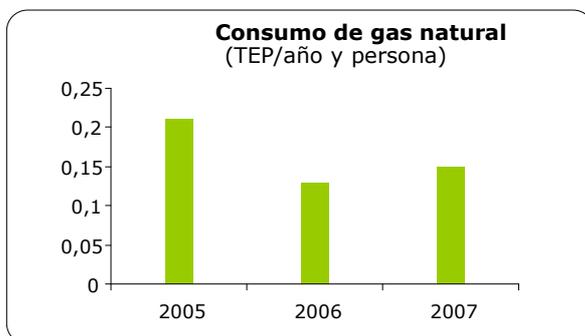
Tras los dos primeros años de ambientalización, todos los consumos han disminuido a excepción del de agua de jardín (debido a pruebas de estanqueidad para impermeabilizar el parking que se halla debajo) o el de gas natural (muy dependiente de la duración de los días fríos de cada invierno).

En general pues, la valoración que hacemos del trabajo desarrollado es muy positiva.

Para el próximo año estamos barajando la posibilidad de mejorar la batería de indicadores añadiendo información sobre:

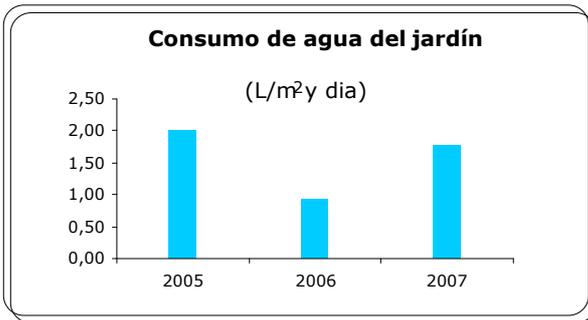
- los residuos generados por trabajador y año
- emisiones de dióxido de carbono equivalente
- contratos de servicios, subministros, obras que han incluido criterios ambientales y un seguimiento del grado de cumplimiento de los mismos

Evolución 2005-2006-2007 de los indicadores de consumo

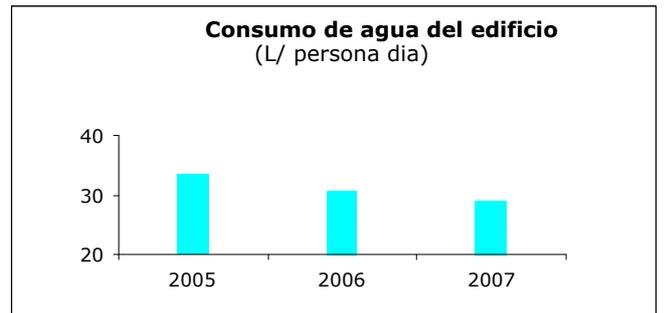


El consumo de gas natural **aumentó ligeramente en 2007** debido a que fue un invierno más frío que 2006.

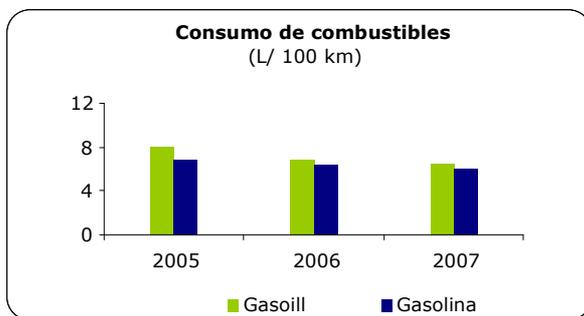
El consumo de energía eléctrica **disminuye des de 2005**.



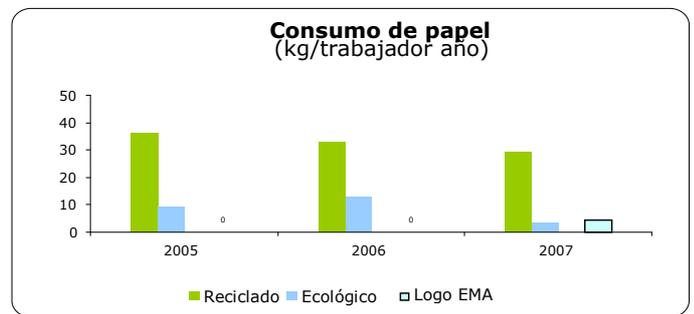
Durante 2007 se gastó más agua por el tipo de plantas del jardín, que requieren bastante humedad.



Durante 2007 el **consumo de agua del edificio disminuyó**, continuando la tendencia a la baja.



Durante 2007 **disminuyó** tanto el consumo de **gasolina** como el de **gasoil**.



El descenso del consumo de papel es la cifra más significativa. Un **78%** del total es papel reciclado.



Parte 2: EL PROCESO DE AMBIENTALIZACIÓN DE LA CADENA DE CONTRATISTAS

2.1 La estrategia para la extensión de la ambientalización iniciada en la Entidad a los contratistas.

La experiencia iniciada por la Entidad durante estos dos últimos años ha abarcado varias líneas:

- Sensibilización y formación de los trabajadores
- Ambientalización de contratos que afectan a las oficinas
- Mejora de la información y transparencia en la actuación ambiental

En la actualidad, la nueva Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ofrece una oportunidad de reforzar la inclusión de criterios ambientales en la adquisición de servicios, suministros y obras. Sin embargo, aprovechar esta oportunidad depende de muchos factores y se muestra como una tarea compleja con escollos tales como la valoración de manera totalmente objetiva de determinados aspectos ambientales que hacen que una oferta llegue a ser más “ventajosa” que otra.

Por esta razón, para acometer el proceso de ambientalización se ha optado por tres actuaciones básicas:

- 1.- Ambientalizar los tres pliegos generales de obras, servicios y suministros - previsto para 2009-
- 2.- Emitir una circular para uso de los trabajadores indicando por un lado los requisitos ambientales de obligado cumplimiento y los que se pueden incluir en la valoración para mejorar el perfil ambiental de cada oferta (para empezar, todas las ofertas se deberán entregar en papel reciclado y de no ser así, se podrá penalizar económicamente al ofertante). - septiembre de 2008- .
- 3.- Realizar una guía de compra verde para los contratistas – noviembre 2008-.

En esta segunda parte de la comunicación nos centraremos en la guía puesto que creemos que es el campo más novedoso ya que la ambientalización de la contratación ha sido estudiada ampliamente por otras organizaciones públicas.

2.2 La Guía de compra verde para contratistas

A pesar de que es largamente comentado que desde la administración pública se hacen compras por valor del 15% del PIB europeo, y por tanto, que se tiene una enorme capacidad para influir en la cada vez más frecuente adquisición de productos verdes, lo cierto es que implementar las políticas de compra verde con la seguridad jurídica necesaria no resulta nada fácil debido a los riesgos de dar más ventaja a unas empresas ofertantes frente a otras de un modo indirecto.

Además, algunos contratos de servicios tales como las plantas de tratamiento de residuos o abastecimiento de agua pueden exceder con creces los 10 años de duración de manera que una vez transcurridos los primeros años es difícil exigir al contratista cumplir determinados requisitos ambientales que en el momento de redacción del pliego de cláusulas administrativas y/o técnicas no eran económica y/o técnicamente viables, o que simplemente no se introdujeron por razones de tiempo.

Lo cierto es que a pesar de las dificultades técnicas y legales, y de la citada inseguridad jurídica, la profusa legislación ambiental vigente nos ofrece un marco de acción bastante amplio en cuanto a la exigencia de determinados requisitos tales como los relacionados con la eficiencia energética (nuevo CTE, nuevo RITE, etc.), la gestión de residuos (normativa catalana que establece la diferenciación entre residuos doméstico y comercial) o el ahorro de agua (Decreto de emergencia catalán) entre muchos otros.

Con el objetivo de promover un proceso de mejora continua y de permitir que los contratistas avisten lo que en un futuro próximo puede ser un requisito de obligado cumplimiento hemos empezado a trabajar en la *Guía de ambientalización para contratistas*, prevista para distribuir en diciembre de 2008.

Encuesta para conocer el grado de ambientalización de los contratistas – Junio 2008-

Para elaborar la Guía hemos considerado necesario un paso previo: conocer con exactitud el grado de responsabilización ambiental de las empresas contratistas. Para ello, se ha diseñado una encuesta con dos partes, una general y una específica (según se tratara de una empresa del sector del agua o bien del sector de residuos).

En el siguiente cuadro se muestran los resultados manteniendo el anonimato de las empresas (se indica sólo el sector):

GENERAL						
EMPRESA	DIAGNOSTICO AMBIENTAL	ISO 14001	EMAS	SGA	PREVISION	CONCIENCIA AMBIENTAL (autopuntuada)
ABASTECIMIENTO 1	Si	Si	No	NA	NA	10
ABASTECIMIENTO 2	No	No	No	No	ISO 2009-2012	8
ABASTECIMIENTO 3	Si, 2006	No	No	Si	Si, 2010	NC
ABASTECIMIENTO 4	Si	Si	No	NA	NA	10
ABASTECIMIENTO 5	No	Si	No	NA	NA	8
SANEAMIENTO 1	Si, 2002	Si	No	NA	NA	8-9
SANEAMIENTO 2	Si, 1998	Si	No	NA	NA	8-9-10
TRAT.RESIDUOS 1	Si, 2004 i 2008	No	No	Si	ISO desembre 08	7
TRAT.RESIDUOS 2	Si, 2001	No	No	Si	ISO juliol 08	9
TRAT.RESIDUOS 3	No	No	No	No	No	8
TRAT.RESIDUOS 4	Si, gener 06-07-08	Si	NC	NC	NC	NC
TRAT.RESIDUOS 5	Si	No	No	No	NA	NC
TRAT.RESIDUOS 6	Si, 2003	No	No	No	2010. Fi d'obres	7
TRAT.RESIDUOS 7	Si, ultim any	No	No	No	ISO, 2009	10
TRAT.RESIDUOS 8	no	No	No	Si	ISO 14001	9
TRAT.RESIDUOS 9	No	No	No	Si	ISO, desembre 08	NC
TRAT.RESIDUOS 10	Si, novembre 1999	Si	No	NC	NC	10
ABASTECIMIENTO 6	NC	No	No	No	NC	10

Parte general

ESPECIFICO										
EMPRESA	GEH	CONTROL PERSONAL	BPA	¿EXISTE RESP. TÉCNICO M.A.?	COMUNICACIÓN AMBIENTAL	AUDITORÍA ENERGÉTICA	SIST.GESTIÓN ENERGÉTICA	ENERGIAS RENOVABLES	WEB CON INF.AMBIENTAL	
ABASTECIMIENTO 1	Si	Si	Si, 2 o + ceps	Si	Si	No	Si	No	Si	
ABASTECIMIENTO 2	No	No	No	No	No	No	Si	No	No	
ABASTECIMIENTO 3	No	Si	Si, fa > 1any	No	No	No	No	No	No	
ABASTECIMIENTO 4	No	Si	Si, fa < 1 any	Si	Si	No	Si	No	Si	
ABASTECIMIENTO 5	No	No	Si, fa < 1trimestre	Si	Si	Si	Si	No	Si	
SANEAMIENTO 1	Si	Si	Si, fa < 1 any	Si	Si	Si	Si	Si	Si	
SANEAMIENTO 2	No	Si	Si, fa < 1 any	Si	No	No	Si	Si	No	
TRAT.RESIDUOS 1	No	Si	Si, fa < 1 any	Si	No	No	No	Si	No, previsió 10-08	
TRAT.RESIDUOS 2	No	Si	Si, fa < 1 any	Si	No	No	No	Si	No	
TRAT.RESIDUOS 3	No	Si	No	Si	No	No	No	No	No	
TRAT.RESIDUOS 4	NA	Si	Si	Si	Si	No	Si	No	NC	
TRAT.RESIDUOS 5	Si	Si	Si, fa < 1 any	No, si	No	No	No	No	No	
TRAT.RESIDUOS 6	Si	Si	No	Si	Si	No	Si	No	No	
TRAT.RESIDUOS 7	No	Si	No	Si, no	No	No	No	Si	No	
TRAT.RESIDUOS 8	No	No	Si, fa < 1 trimestre	Si	No	No	Si	No	no	
TRAT.RESIDUOS 9	No	Si	Si, fa > 1any	Si	No	No	No	Si	Si	
TRAT.RESIDUOS 10	Si	Si	Si, fa < 1any	Si	Si	Si	No	Si	Si	
ABASTECIMIENTO 6	NC	NC	No	No	No	No	No	No	Si	

Parte específica

De un total de 19 empresas, 12 han realizado algún diagnóstico ambiental, 7 de las cuales tienen un certificado ISO 14.001, aunque sólo 5 declaran tener implantado un sistema de gestión ambiental. Uno de los resultados más curiosos se da en el momento de autopuntuar la conciencia ambiental de cada empresa obteniéndose una promedio superior al 8 sobre 10 independientemente del grado de proactividad mostrado.

Los puntos más débiles son la contabilidad de Gases de Efecto Invernadero (GEH), las auditorías energéticas o la comunicación ambiental, todos ellos aspectos clave hoy en día y que desde la Entidad queremos que nuestras empresas potencien.

Algunas de estas instalaciones reciben más de 10.000 visitas, son filmadas a menudo para reportajes televisivos de educación ambiental, etc. y por tanto, proyectan nuestra imagen y compromiso ambiental a la sociedad. Deben ser pues servicios públicos ejemplares y con un compromiso ambiental tangible.

Fases de trabajo posteriores a la encuesta – Septiembre a Diciembre 2008-

FASE 1: Diagnóstico previo y visitas	<p>Recopilación de Guías existentes sobre compra verde</p> <p>Revisión de criterios incluidos en la contratación</p> <p>Realización de visitas a cada instalación/contratista</p>
FASE 2: Valoración de la información	
FASE 3: Elaboración del contenido	<p>Elaboración de informe técnico</p> <p>Elaboración de Guía + Cuestionario autoevaluación</p>
FASE 4: Sesiones formativas	Sesiones formativas a diferentes responsables de plantas



Los productos que contemplará la Guía son los siguientes:

- Vehículos
- Material de oficina
- Productos y servicios de mantenimiento
- Productos y servicios de limpieza y desinfección
- Equipos de trabajo: ordenadores, máquinas de impresión digital
- Material de divulgación y cartería
- Servicios de catering y vending

Contenido de la Guía: el seguimiento como punto clave del proceso de ambientalización

El índice de contenidos de la Guía será el siguiente:

- 0.- Introducción sobre Compra Verde
- 1.- Objeto y alcance de la Guía
- 2.- Criterios ambientales a considerar para cada producto y/o servicio
- 3.- Indicadores ambientales para evaluación de la mejora ambiental
- 4.- Check-list para seguimiento y control de indicadores

A fecha de hoy, numerosas administraciones han elaborado guías de compra ambiental de gran calidad y utilidad: IHOBE, Ayuntamiento y Diputación de Barcelona, Generalitat de Catalunya, Ministerio de Medio Ambiente, etc. Sin embargo, además de promover que nuestros contratistas implanten estos criterios, nos hallamos ante la necesidad de evaluar de manera periódica el grado de implantación de los mismos. Así, la guía incluye un cuestionario tipo muy similar al control de contratistas que se realiza en el marco de los SGA pero con un énfasis especial en las políticas de compra verde. Este cuestionario de autoevaluación puede servir a cada empresa para anticiparse a los requisitos que tarde o temprano serán de obligada aplicación y auditados por parte de la Entidad.

La Guía afectará a 5 compañías de agua, 7 depuradoras y 10 plantas de tratamiento de residuos, además de ser distribuida a los 33 ayuntamientos metropolitanos.

La implementación de la Guía se llevará a cabo mediante la formación específica a los responsables de medio ambiente y compras de cada planta. La previsión es que cada instalación sea auditada una vez al año.



CONCLUSIONES

Nuestra gestión pública es el resultado de un conjunto de personas que trabajan día a día en la proyección del principio de sostenibilidad en cada una de las actividades de la Entidad del Medio Ambiente. Pensamos que la mejor manera de transmitir este principio es siendo un ejemplo para los ciudadanos.

Así pues, si valoramos la implantación de nuestro Sistema de Gestión, constatamos que su principal valor es el enfoque en la Formación y Comunicación a nuestros trabajadores, de manera que la visión ambiental se ve reflejada en nuestra actividad diaria. Ahora, se pretende extrapolar estos criterios ambientales a las instalaciones concesionarias, para lo cual se está trabajando en la Guía de ambientalización para contratistas.

No obstante, pese a los logros y satisfacciones obtenidos, cabe mencionar algunas de las dificultades que nos hemos encontrado a lo largo del proceso. Primeramente, la dificultad para mantener la motivación del personal en un sistema de trabajo burocrático de *per se* como es la administración, y, en segundo lugar, las dificultades para introducir cláusulas ambientales en determinados contratos sin dar ventaja a unos ofertantes frente a otros. El trabajo conjunto entre juristas y técnicos está resultando clave para llevar adelante el proceso de compra verde.

Finalmente, destacar que queremos dar la oportunidad a las empresas concesionarias de introducir las políticas de compra verde de manera voluntaria, guiándolas y asesorándolas en este proceso, sin prisa pero sin pausa, puesto que un futuro próximo estos requisitos ahora voluntarios serán exigidos como obligatorios hasta el punto de poder bonificar/penalizar el coste de determinados servicios introduciendo la calidad ambiental como una parte más de la calidad global del servicio prestado.

AGRADECIMENTOS

A los miembros del Comité de Medio Ambiente: José Ignacio Álvarez, Joan Feliubadaló, Montse Martínez, Esther Suárez, Albert Torras y Maribel Vela.

REFERENCIAS⁶

ec.europa.eu/environment/gpp/index_en.htm

www.bcn.cat/agenda21/ajuntamentsostenible/index.htm

www.diba.es/Xarxasost/cat/CriterisPlecs.pdf

www.ihobe.net

www.amb.cat/web/emma/foment_sostenibilitat/SIG

⁶ Referencias disponibles en red a fecha 6/08/08