

# Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en esdeveniments

## Programa Ajuntament + Sostenible

### Introducció

L'Ajuntament de Barcelona, seguint les línies establertes en el Compromís ciutadà per la sostenibilitat 2012-2022, treballa per minimitzar els impactes ambientals derivats de la realització de les funcions dels serveis municipals.

Aquesta instrucció tècnica dona resposta a la Mesura de govern de contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals (2013) i al Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals de 20 de novembre de 2013, que preveu la publicació d'instruccions tècniques per definir els criteris ambientals específics que cal aplicar en la compra i contractació dels grups de productes i serveis definits com a prioritaris, entre els quals es troben els esdeveniments.

L'ambientalització dels esdeveniments representa alhora una gran oportunitat per fomentar la cultura de la sostenibilitat, tant en les empreses implicades com en les persones participants o visitants.

## 1. OBJECTE

Aquesta instrucció tècnica té per objecte definir, de conformitat amb el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals, els criteris de sostenibilitat que s'han d'aplicar en l'organització d'esdeveniments per part de l'administració municipal.

Per assolir aquest objectiu, aquesta instrucció:

- a. Caracteritza els diferents elements inclosos en l'organització i execució dels esdeveniments.
- b. Defineix els criteris ambientals a aplicar en l'organització i execució dels esdeveniments.
- c. Estableix el sistema de seguiment.

## 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

### 2.1 Àmbit subjectiu

D'acord amb el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals, aquesta instrucció s'aplica als contractes del sector públic que subscriuguin l'Ajuntament de Barcelona i les entitats dependents que tenen la condició de poder adjudicador, que tinguin per objecte contractual el que estableix l'apartat 3. Abast.

### 2.2 Incorporació als plecs

Tots els òrgans de contractació estan obligats a complir aquesta instrucció, i hauran de garantir que en tots els casos s'apliquen els criteris ambientals corresponents segons el tipus

d'esdeveniment i adaptar-los si és necessari a les característiques de l'esdeveniment quan ho requereixi.

## 2.3 Excepció i informe justificatiu

D'acord amb el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals, els òrgans de contractació competents o els responsables dels contractes podran considerar que les característiques dels contractes no són adequades per incorporar totes o algunes de les clàusules ambientals que estableix aquesta instrucció. En aquests casos, l'òrgan de contractació competent haurà de justificar-ho degudament a l'expedient segons el que especifica l'apartat 4.2.

## 3. ABAST

Aquesta instrucció estableix els criteris de sostenibilitat que cal incorporar en els elements següents inclosos en l'organització i execució d'un esdeveniment:

- Gestió general de l'esdeveniment
- Elements de comunicació, difusió i marxandatge
- Neteja i recollida de residus
- Serveis de *catering*
- Mobilitat
- Espais, instal·lacions i allotjaments
- Sensibilització i formació

Aquesta instrucció s'aplica tant als casos en què es contracta la totalitat de l'esdeveniment (inclosa la gestió), com als casos en què es contracta únicament una part dels serveis inclosos: *catering*, impressió, etcètera.

La instrucció s'aplica als contractes relatius a tots els tipus d'esdeveniments municipals, independentment de l'àmbit (cultural, festiu, esportiu, etcètera), la durada (hores, dies o setmanes), la freqüència (puntual, mensual, anual...), el públic (obert, restringit) o la magnitud.

La instrucció no s'aplica als esdeveniments en què els òrgans municipals són els òrgans promotors i executors, i que, per tant, no disposen de la contractació externa de cap dels elements que inclou la llista anterior, tot i que les prioritats i línies indicades en la instrucció han de servir d'orientació per a la seva organització.

La instrucció tampoc no s'aplica als esdeveniments promoguts per agents o organitzacions privades de la ciutat que reben suport econòmic per part de l'Ajuntament (mitjançant convenis, subvencions, etcètera) o a aquells en què el paper de l'Ajuntament es limita a la cessió de l'espai públic. En aquests casos, les prioritats i línies indicades en la instrucció han de servir d'orientació a l'hora d'introduir requeriments de sostenibilitat en l'atorgament d'ajuts o permisos.

## 4. PRIORITATS

### 4.1 Prioritats

De manera conseqüent amb els diversos compromisos de protecció del medi ambient adquirits per l'Ajuntament de Barcelona i amb les diferències en termes d'impactes ambientals i riscos associats, i d'acord amb el conjunt d'instruccions tècniques d'ambientalització elaborades per executar la Mesura de govern de contractació pública responsable amb criteris socials i

ambientals (2013) i el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals de 20 de novembre de 2013, en contractar esdeveniments o alguns dels elements inclosos en l'organització i execució d'esdeveniments serà prioritari seguir els principis següents:

- Incloure els aspectes de sostenibilitat en totes les fases d'organització i execució de l'esdeveniment i destacar el paper de la secretaria tècnica, el Pla i l'Informe d'ambientalització.
- Fomentar l'ús de les noves tecnologies i l'estalvi de recursos en la difusió i comunicació de l'esdeveniment. I, en cas que sigui necessari, garantir la producció d'elements de comunicació amb qualitats ambiental i socialment positives: matèries primeres reciclades, de producció o origen sostenibles o ecodissenyades, que tinguin en compte aspectes com l'eliminació de productes o substàncies tòxiques, la durabilitat o la facilitat per al reciclatge, entre d'altres.
- Promoure i consolidar les bones pràctiques ambientals durant l'execució de l'esdeveniment, en termes de neteja, prevenció i bona gestió de residus.
- Introduir i consolidar la presència d'aliments bàsics i manufacturats d'agricultura ecològica i de comerç just.
- Reduir l'impacte ambiental causat per la mobilitat generada per l'organització i execució de l'esdeveniment mitjançant el foment de la mobilitat més sostenible i l'ús de vehicles amb menys emissions.
- Fomentar altres mesures de millora ambiental (com la reducció de consums d'energia i aigua) als espais destinats a l'esdeveniment i als allotjaments oferts als participants.
- Garantir la sensibilització ambiental dels assistents i la formació ambiental del personal involucrat en l'organització i execució de l'esdeveniment.

Atesa la diversitat d'actes i d'elements inclosos en un esdeveniment que poden ser objecte d'aquesta instrucció, d'acord amb l'apartat 3, "Abast", els principis assenyalats s'hauran d'aplicar en cada cas, segons pertoqui.

## 4.2 Informe justificatiu

L'abast d'aquesta instrucció és molt ampli i d'aplicació a actes de naturalesa molt diversa. En cas que l'òrgan de contractació o el responsable del contracte consideri no aplicables les prioritats assenyalades en l'apartat anterior, determinats requeriments o criteris ambientals, o bé consideri l'esdeveniment en si mateix com a no apropiat per a l'aplicació d'aquesta instrucció, ho haurà d'indicar i precisar en un informe que concreti, com a mínim:

- Els requeriments i les característiques especials de l'esdeveniment que cal realitzar.
- Una justificació raonada sobre la impossibilitat de compaginar els requeriments especials assenyalats amb els criteris ambientals definits en aquesta instrucció, de manera contrastada.

Aquest informe estarà a la disposició dels responsables del seguiment d'aquesta instrucció, quan així ho requereixin.

## 5. CRITERIS AMBIENTALS PER A ESDEVENIMENTS

Atès que l'abast i les formes de contractació dels esdeveniments municipals poden ser molt diversos, aquesta instrucció facilita, per als diferents àmbits d'actuació rellevants des del punt de vista de la sostenibilitat, una llista de criteris per introduir en la contractació dels serveis que són imprescindibles per executar-los.

## 5.1 Criteris per a la gestió general de l'esdeveniment

### Pla d'ambientalització de l'esdeveniment i informe de sostenibilitat

En el cas de contractació de la gestió general de l'esdeveniment, l'òrgan de contractació requerirà, al començament de la planificació de l'esdeveniment, la definició del pla d'acció o de gestió ambiental que regirà l'organització i execució de l'esdeveniment.

Aquest pla haurà de considerar tots els àmbits temàtics inclosos en la instrucció i que s'enumeren a l'annex, sempre que estiguin inclosos en l'organització i execució de l'esdeveniment.

Adicionalment, per tal de conèixer els resultats ambientals de l'esdeveniment i poder-los comunicar, l'òrgan de contractació requerirà, un cop s'acabi l'esdeveniment, l'elaboració d'un informe ambiental de l'esdeveniment amb el contingut definit en el pla (vegeu l'annex).

Per poder calcular els indicadors de sostenibilitat, l'òrgan municipal o la secretaria tècnica recollirà les dades necessàries al llarg de l'esdeveniment, de manera directa o a través de les empreses contractades.

### Selecció de la secretaria tècnica

A l'hora de triar l'empresa que ha de portar a terme totes o algunes de les tasques d'organització i gestió de l'esdeveniment, l'òrgan de contractació podrà exigir que l'empresa tingui experiència en la introducció de la dimensió ambiental i social en l'organització d'esdeveniments semblants.

### Compensació de les emissions associades a la mobilitat

L'òrgan municipal podrà exigir:

- El càlcul de les emissions de CO<sub>2</sub> associades als desplaçaments dels participants des de la localitat de sortida fins a la localitat de l'esdeveniment i des del lloc de residència o allotjament fins al recinte de l'esdeveniment.
- L'establiment d'un punt d'accés perquè participants i visitants puguin informar-se i compensar, de manera voluntària, les emissions de CO<sub>2</sub> associades al seu desplaçament fins a la localitat de celebració de l'esdeveniment.

## 5.2 Elements de comunicació, difusió i marxandatge

En cas que l'òrgan promotor de l'esdeveniment faci un contracte de les tipologies establertes a l'abast de la [Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació](#), aquesta part haurà de complir amb els criteris de sostenibilitat que estableix l'apartat 5 de la instrucció esmentada per a l'adquisició o la contractació d'elements de comunicació.

En cas que l'òrgan promotor de l'esdeveniment faci un contracte general per a tot l'esdeveniment que inclogui tasques de disseny, producció, distribució o instal·lació d'elements de comunicació per part de l'adjudicatari, aquest adjudicatari haurà de complir amb els criteris de sostenibilitat que estableix l'apartat 6 de la [Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació](#) en relació amb la contractació d'altres tipus de servei que inclouen elements de comunicació.

### 5.3 Neteja i recollida de residus

#### Recollida de residus dels recintes i instal·lacions

En cas que l'òrgan promotor de l'esdeveniment faci un contracte per la neteja i recollida de residus de recintes i instal·lacions assimilables a edificis d'ús administratiu, aquesta part haurà de complir amb els criteris de sostenibilitat que estableix l'apartat 5 de la [Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la neteja i recollida selectiva de residus d'edificis](#).

En cas que l'òrgan promotor de l'esdeveniment faci un contracte general per tot l'esdeveniment que inclogui tasques de neteja o retirada de residus de recintes i instal·lacions assimilables a edificis d'ús administratiu, aquesta part haurà de complir amb els criteris de sostenibilitat que estableix l'apartat 6 de la [Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la neteja i recollida selectiva de residus d'edificis](#):

- Criteris ambientals generals referits al servei, en relació amb la limitació d'ús de determinats productes de neteja, la retirada selectiva de residus i els criteris de prevenció de residus propis
- Criteris per productes, en relació amb els articles de paper/cel·lulosa, els productes químics de neteja i el sabó de rentar mans.

#### Neteja de l'espai públic

L'òrgan municipal o la secretaria tècnica, sense detriment del bon desenvolupament de l'esdeveniment, hauran de garantir que es compleixi amb la retirada selectiva de residus tal com estigui definit en el model de recollida selectiva municipal.

A aquest efecte, l'organització podrà posar-se en contacte amb els responsables (del districte o del servei de neteja municipal) per coordinar les tasques de neteja i retirada selectiva dels residus generats durant l'esdeveniment. Alternativament l'organització podrà fer acords amb recuperadors de fraccions o materials específics per establir-ne la recollida, quan es prevegi una generació majoritària o massiva de determinats tipus de residus.

### 5.4 Serveis de *catering*

En cas que l'òrgan promotor de l'esdeveniment faci un contracte de *catering* puntual, aquesta part haurà de complir amb els criteris de sostenibilitat establerts pels serveis de *catering* puntual en la [Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els serveis d'alimentació](#) en relació amb:

- L'origen i la qualitat dels productes
- La vaixel·la, la coberteria i el parament de taules
- La neteja de les instal·lacions, gestió i prevenció de residus
- I la formació

### 5.5 Mobilitat

#### Servei de vehicles (amb xofer o sense)

En cas que l'òrgan promotor de l'esdeveniment faci un contracte general per tot l'esdeveniment que inclogui l'ús de vehicles, aquesta part haurà d'incloure els criteris de sostenibilitat tal com estableix la [Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els vehicles](#) pel que fa a la contractació de serveis amb ús de vehicles, en relació amb:

- La conducció eficient

- La qualitat ambiental de la flota
- I l'antiguitat de la flota

### Servei d'autobusos

En el cas que es contracti un servei d'autobusos, l'òrgan municipal o la secretaria tècnica podrà considerar l'opció de contractar o assignar al servei vehicles amb motorització alternativa o de baixes emissions. En cas de no poder disposar de vehicles assignats de manera exclusiva al servei, podrà valorar que la flota de l'empresa de transports contractada compleixi amb els criteris ambientals de gestió de flotes tal com es defineixen en el Distintiu de garantia de qualitat ambiental per a flotes de vehicles, en relació amb la gestió de la flota, la conducció eficient, el manteniment dels vehicles, l'antiguitat dels vehicles, els vehicles de baixes emissions i altres accions de compromís ambiental.

## **5.6 Altres criteris ambientals addicionals**

En els casos que correspongui, l'òrgan de contractació podrà considerar l'opció d'incloure els criteris de millora ambiental de l'esdeveniment següents:

### Foment de la mobilitat sostenible

L'òrgan contractant podrà valorar, en els casos que correspongui, que l'empresa adjudicatària per la gestió i l'execució de l'esdeveniment porti a terme mesures per reduir els desplaçaments associats a l'esdeveniment i afavorir els mitjans de transport amb menys impacte:

- Disminució del total de desplaçaments mitjançant:
  - o La realització de videoconferències per a totes o algunes de les sessions.
  - o La difusió de l'esdeveniment en temps real per televisió o internet.
- Foment del transport públic mitjançant:
  - o La distribució de targetes de transport públic urbà de manera gratuïta o amb descompte entre els participants.
  - o La senyalització de les estacions i les parades de transport públic més properes.
  - o L'acord de descomptes en el transport públic per als desplaçaments de llarga distància.
- Foment de l'ús de la bicicleta mitjançant:
  - o La distribució de targetes que permetin als participants utilitzar el servei de Bicing durant els dies de l'esdeveniment.
  - o La instal·lació d'aparcaments de bicicletes addicionals i vigilats per als participants o visitants.
- Foment de l'ús compartit del transport privat mitjançant:
  - o La promoció de l'ús del vehicle privat compartit a través d'enllaços a webs especialitzades com [www.compartir.org](http://www.compartir.org) o amb els mitjans de comunicació propis de l'esdeveniment.
  - o L'accés restringit a l'aparcament per a vehicles d'alta ocupació.

Les mesures concretes s'acordaran amb l'òrgan contractant i es comunicaran a totes les parts (participants, visitants, empreses contractades i personal) a través dels diferents mitjans de comunicació de l'esdeveniment (invitacions, tríptics, pàgina web, xarxes socials, etcètera).

### Recinte o instal·lacions de l'esdeveniment

L'òrgan contractant podrà valorar, en els casos que correspongui, que l'empresa adjudicatària per a la gestió i l'execució de l'esdeveniment inclogui els requisits següents en relació amb el recinte o les instal·lacions que acullin l'esdeveniment:

- Ser fàcilment accessibles en transport públic.
- Tenir una política i un sistema de gestió ambiental normalitzat acreditat (tipus EMAS, ISO 14.001, Distintiu de garantia de qualitat ambiental...) o, alternativament, disposar d'evidències clares que implementen mesures de gestió ambiental: sistemes d'estalvi de la il·luminació, la climatització i el consum d'aigua, aprofitament de la llum natural, regulació independent de l'enllumenat dels diferents espais, lluminàries eficients, detectors de presència, reductors de cabal d'aigua, recollida selectiva de residus, etcètera.

L'òrgan de contractació establirà com a condició que els gestors del recinte o instal·lació facilitin, al final de l'esdeveniment, dades sobre els consums d'aigua, llum i generació de residus imputables a l'esdeveniment.

### Instal·lacions temporals

L'òrgan contractant podrà valorar, en els casos que correspongui, que l'empresa adjudicatària per a la gestió i l'execució de l'esdeveniment inclogui els requisits següents en relació amb les instal·lacions temporals:

- Sistemes d'il·luminació eficients (tipus LED), tant per a la il·luminació general com per als focus o altres elements d'il·luminació puntual.
- Generadors amb emissions sonores baixes.
- Elements físics o de construcció (escenaris, estands, carpes, etcètera) no efímers, basats en la col·locació o el lloguer d'elements ja existents. En cas que calgui utilitzar elements nous, considerar les opcions que garanteixin o facilitin la seva reutilització posterior.

### Allotjaments

L'òrgan contractant podrà valorar, en els casos que correspongui, que l'empresa adjudicatària per a la gestió i l'execució de l'esdeveniment ofereixi hotels o allotjaments a ponents o participants convidats a l'esdeveniment, i també quan, a títol informatiu, difongui entre els participants alguna relació d'hotels o allotjaments, aquests hauran de complir, sempre que sigui possible, els requisits següents:

- Ser fàcilment accessible en transport públic.
- Estar situats a prop o bé ben connectats amb el recinte o les instal·lacions de l'esdeveniment (en un radi de 15 minuts a peu, bicicleta o en transport públic).
- Tenir una política i un sistema de gestió ambiental normalitzat acreditat (tipus EMAS, ISO 14.001, Distintiu de garantia de qualitat ambiental...) o disposar d'evidències clares que implementa mesures de gestió ambiental.

### Informació a les persones participants o visitants

L'òrgan contractant podrà valorar, en els casos que correspongui, que l'empresa adjudicatària per a la gestió i l'execució de l'esdeveniment garanteixi que els principals canals de comunicació i difusió de l'esdeveniment (pàgina web, fullets, missatges per megafonia, etcètera) incloguin els

missatges relacionats amb els aspectes de sostenibilitat inclosos en l'esdeveniment, com la mobilitat sostenible o la minimització i recollida selectiva de residus, per tal de fomentar la conscienciació i promoure la col·laboració de les participants o visitants en les mesures ambientals implementades.

També s'haurà de garantir la difusió final dels resultats de sostenibilitat de l'esdeveniment.

### Formació de les parts implicades en l'execució de l'esdeveniment

L'òrgan contractant podrà valorar, en els casos que correspongui, que l'empresa adjudicatària per a la gestió i l'execució de l'esdeveniment garanteixi que les parts implicades reben formació a l'inici de les seves tasques sobre les pràctiques ambientals que cadascuna haurà d'aplicar durant l'esdeveniment per tal donar compliment al Pla d'ambientalització. Entre el personal que cal implicar, hi ha:

- Personal en estands i altres espais d'informació.
- Personal voluntari i de suport.
- Personal del servei de *catering*.
- Tècnics de sales, manteniment, climatització.
- Personal del servei de neteja.

## **6. SISTEMA DE SEGUIMENT**

D'acord amb el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals, el responsable del contracte supervisarà que es compleixin i s'executin les clàusules ambientals que estableixen els plecs. Mentre els responsables del Programa Ajuntament + Sostenible no disposin d'un sistema automatitzat de seguiment de l'ambientalització de la contractació, el responsable del contracte remetrà, mitjançant l'adreça electrònica [ajuntamentsostenible@bcn.cat](mailto:ajuntamentsostenible@bcn.cat), la informació següent:

- Plecs de contractació
- Còpia de l'informe d'adjudicació, amb el detall de la valoració dels criteris ambientals

Adicionalment, els responsables del Programa Ajuntament + Sostenible, juntament amb els serveis responsables de la coordinació i l'organització d'esdeveniments a la ciutat, determinaran els esdeveniments que es consideren prioritaris i es treballarà de manera conjunta per fer un seguiment i millorar el Pla i l'Informe d'ambientalització d'aquests esdeveniments.

Els responsables del Programa Ajuntament + Sostenible podran sol·licitar a l'òrgan de contractació que aporti informació addicional.

## **7. DISPOSICIONS TRANSITÒRIES / ENTRADA EN VIGOR**

Aquesta instrucció entrarà en vigor 6 mesos després de publicar-se.

Aquesta instrucció no és aplicable a les licitacions els expedients de les quals ja s'hagin obert o aprovat, ni als plecs aprovats o les licitacions públiques pendents de resolució amb data anterior a l'entrada en vigor d'aquesta instrucció.



## Annex. ÀMBITS TEMÀTICS QUE S'HAN D'INCLoure EN EL PLA I L'INFORME AMBIENTAL DELS ESDEVENIMENTS

<b>Criteris per a la gestió general de l'esdeveniment</b>	<b>Sí/No/NE</b>
Definició del Pla d'ambientalització de l'esdeveniment	<input type="checkbox"/>
Elaboració de l'Informe de sostenibilitat de l'esdeveniment	<input type="checkbox"/>
Experiència ambiental de la secretaria tècnica	<input type="checkbox"/>
Compensació de les emissions de CO <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/>
<b>Elements de comunicació, difusió i marxandatge</b>	
Compliment de la Instrucció tècnica per a l'ambientalització dels elements de comunicació	<input type="checkbox"/>
<b>Neteja i recollida de residus</b>	
Compliment de la Instrucció tècnica per a l'ambientalització de la neteja i la recollida selectiva de residus d'edificis	<input type="checkbox"/>
Retirada selectiva de residus de l'espai públic	<input type="checkbox"/>
<b>Serveis de <i>catering</i></b>	
Compliment de la Instrucció tècnica per a l'ambientalització dels serveis d'alimentació per a <i>caterings</i> puntuals	<input type="checkbox"/>
<b>Mobilitat</b>	
Compliment de la Instrucció tècnica per a l'ambientalització de vehicles, per a la contractació de serveis amb ús de vehicles	<input type="checkbox"/>
Servei d'autobusos de motorització alternativa o d'emissions baixes	<input type="checkbox"/>
<b>Altres criteris ambientals addicionals</b>	
Foment de la mobilitat sostenible	<input type="checkbox"/>
Requisits ambientals del recinte o les instal·lacions de l'esdeveniment	<input type="checkbox"/>
Requisits ambientals de les instal·lacions temporals	<input type="checkbox"/>
Oferta d'allotjaments amb requisits ambientals	<input type="checkbox"/>
Informació ambiental a les persones participants o visitants	<input type="checkbox"/>
Formació ambiental a les parts implicades en l'execució	<input type="checkbox"/>