

Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en el paper

Programa Ajuntament + Sostenible

Introducció

L'Ajuntament de Barcelona, seguint les línies que estableix el Compromís ciutadà per la sostenibilitat 2012-2022, sense detriment dels canvis que comporta la introducció i consolidació de l'administració electrònica, considera necessari continuar treballant per minimitzar els impactes ambientals derivats de la producció del paper que consumeix per fer 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 troba el paper. Aquesta instrucció tècnica executa el Decret de política de compra responsable de fusta de gestió forestal sostenible del 2014 en relació amb els aspectes relacionats amb el paper com a producte derivat de la fusta i actualitza la Instrucció als serveis: Ús de paper reciclat del 2002.

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 per a clàusules ambientals per a l'adquisició i la demanda interna de paper.

Per assolir aquest objectiu, aquesta instrucció:

- a. Caracteritza els diferents tipus de paper
- b. Defineix les prioritats per a la seva adquisició i demanda
- c. Defineix els criteris ambientals que s'han d'aplicar per als diferents tipus de paper
- d. 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".

Pel que fa a la demanda interna, aquesta instrucció també s'aplica a tots els procediments interns de comandes que fan els diferents serveis als òrgans de contractació centralitzada.

2.2 Incorporació en els 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 bàsics per a cada tipus de paper.

Com que el paper és un producte d'adquisició centralitzada, els òrgans de contractació central seran els que hauran de garantir l'aplicació dels criteris, tant si és redactant un plec propi com adherint-se a acords marc o altres sistemes de compra centralitzada supramunicipals.

La resta de serveis municipals hauran d'aplicar les prioritats que estableix aquesta instrucció a les seves comandes, que es vehicularan a través dels òrgans de contractació centralitzada corresponents.

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 del contracte 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 s'ha especificat en l'apartat 4.2.

D'altra banda, els diferents serveis municipals podran considerar que les prioritats i les característiques dels papers que estableix aquesta instrucció no són adequades a les tasques del servei o a una part de les tasques que desenvolupa. En aquests casos, la direcció del servei serà l'encarregada de justificar-ho degudament a l'expedient, segons el que especifica l'apartat 4.2.

3. ABAST

Aquesta instrucció estableix criteris concrets per a:

- Paper reciclat: paper fabricat exclusivament (100%) amb fibres reciclades.¹
- Paper no reciclat: paper fabricat amb fibres provinents principalment de fusta, tot i que pot tenir un percentatge de fibres recuperades però amb percentatges postconsum inferiors al del reciclat.

Aquesta instrucció s'aplica al paper destinat a ús general: paper d'oficina DIN A4 per a fotocopiadores, impressores, aparells de fax i escriptura manual.

En el cas d'altres productes de paper (com blocs de notes, llibretes, quaderns, agendes, dietaris, etcètera), formats (DIN A3, foli, etcètera) i productes impresos amb logotip municipal (targetes professionals, sobres, carpetes d'expedient...), no s'estableixen criteris específics, però les prioritats i línies indicades en la instrucció han de servir d'orientació en la seva contractació.

Per contra, la instrucció no s'aplica a les publicacions en paper, ja que tindran un tractament específic a la instrucció d'elements de comunicació.

Per extensió, la instrucció també s'aplica al paper emprat per a serveis externs en contractes que incloguin el lliurament de documents de treball o informes.

Aquesta instrucció tampoc no s'aplica als papers per a documents essencials amb requeriments de conservació d'arxiu permanent, d'acord amb les definicions i prioritats establertes per a aquests

¹ D'acord amb la definició del Distintiu de garantia de qualitat ambiental per als productes de paper, s'anomenen fibres reciclades tots els residus cel·lulòsics generats després del procés de fabricació, comercialització i consum, i que, després de fer-ne una selecció prèvia, tornen a utilitzar-se en la fabricació de paper. Les fibres procedents de retalls de paper de fàbrica no es consideren fibra reciclada.

documents essencials, definits per la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius i que es recullen en l'annex 1. Els documents essencials tindran un tractament especial i diferenciat de la resta i quedem, per tant, eximits de les prioritats definides en el punt 4.

4. PRIORITATS DE DEMANDA

4.1. Prioritats

Atès que l'aplicació dels criteris i requisits tal com descriu l'apartat 5 d'aquesta instrucció pot garantir una mateixa qualitat independentment de l'origen i el tipus de fibra, es considera adequat utilitzar el paper reciclat per a la major part de documents produïts per l'Ajuntament de Barcelona.

Conseqüentment amb això i amb els diversos compromisos de protecció del medi ambient adquirits per l'Ajuntament de Barcelona, d'acord també amb els criteris que estableix la Instrucció tècnica per a l'ambientalització de la fusta i considerant les diferències en termes d'impactes ambientals associats al paper segons l'origen i el tipus de fibra, aquesta instrucció estableix l'ordre de prioritats següent a l'hora de determinar el tipus de paper a utilitzar:

- Serà obligatòria l'adquisició i la demanda de paper 100% reciclat, per la qual cosa aquesta instrucció estableix els criteris de garantia tècnica.
- En casos justificats degudament es podrà optar per paper no reciclat. Aquest paper, a més de garanties tècniques, haurà de disposar sempre de garanties de procedència d'explotació forestal sostenible, per la qual cosa aquesta instrucció estableix els criteris corresponents.
- En cap cas no s'hauria d'adquirir o utilitzar paper destinat a ús general que no compleixi amb els requeriments especificats anteriorment.

Quan per motius tècnics la prioritat establerta en aquesta instrucció no sigui adequada a les tasques del servei o a una part de les tasques que desenvolupa, la direcció del servei, o l'òrgan de contractació corresponent, haurà d'emetre l'informe justificatiu corresponent en què s'indiquin els motius tècnics que justifiquen l'opció triada, seguint les instruccions assenyalades (vegeu l'apartat 4.2).

4.2. Informe justificatiu

En cas de motius tècnics, d'acord amb el que estableix el punt 2.3 d'aquesta instrucció i tal com assenjala el punt 4.1, la direcció del servei o, si escau, l'òrgan de contractació haurà d'indicar i precisar els condicionants considerats en un informe que concreti, com a mínim:

- Les especificitats del servei quant a ús del paper que justifica la no-aplicació de la prioritat de paper reciclat.
- Les característiques i els requeriments tècnics especials del paper que requereix el servei —per exemple el gramatge, l'opacitat, el grau de blancor, etcètera— de manera contrastada amb les característiques del paper reciclat adquirit.

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

Els responsables del seguiment d'aquesta instrucció establiran el procediment corresponent per contrastar els informes amb la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius, si així ho consideren necessari.

5. CRITERIS AMBIENTALS PER A L'ADQUISICIÓ DE PAPER

A continuació es detallen els criteris ambientals que cal incloure en els plecs per a l'adquisició de paper d'oficina DIN A4 d'ús general per a la major part d'usos i documents.

Els plecs hauran de garantir sempre que els licitadors aportin la documentació en què s'especifiquin els valors dels paràmetres assenyalats. A la taula següent s'indica quan els criteris poden ser incorporats com a especificació tècnica o com a criteri d'adjudicació valorable. En aquest darrer cas l'òrgan de contractació haurà de determinar la puntuació que atribuirà al compliment de cadascun dels criteris d'adjudicació i la fórmula de valoració corresponent.

En cas que en una mateixa licitació es vulgui adquirir paper de diverses tipologies, caldrà diferenciar aquestes per lots i incloure en cada lot els criteris pertinents a la tipologia corresponent.

Criteris ambientals	Paper reciclat	Paper no reciclat
Procedència de les fibres	L'òrgan de contractació establirà que el paper ha de ser fabricat amb fibres 100% reciclades ¹ .	L'òrgan de contractació establirà sempre que el paper no reciclat ha d'haver estat elaborat amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat ² , amb un mínim del 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles (tal com defineixen els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada ³ . L'òrgan de contractació podrà establir com a criteri d'adjudicació valorable que el paper presenti un percentatge superior al 50% de fibra procedent d'explotacions forestals sostenibles o de fibra recuperada.
Durabilitat	L'òrgan de contractació establirà sempre que el paper ha de tenir una durabilitat de més de 100 anys segons la norma ISO 9706, ISO 5630, UNE EN 57092/1/02, DIN 6738 o equivalent.	
Idoneïtat tècnica	L'òrgan de contractació establirà sempre que el paper ha de complir amb els requeriments d'idoneïtat tècnica per a impressió i fotocòpia segons la norma EN 12281:2003 o equivalent.	
Exclusió/limitació en l'ús de substàncies químiques	L'òrgan de contractació podrà establir com a criteri d'adjudicació valorable que el paper compleixi amb els criteris ambientals d'exclusió o limitació en l'ús de substàncies químiques en el procés de producció del paper definits en alguna etiqueta ecològica tipus I, segons la norma ISO 14024, (Àngel Blau, Etiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic, etcètera) ⁴ .	

² En línia amb el Pla d'acció FLEGT de la Unió Europea per combatre la tala il·legal i el comerç derivat de fusta i productes de la fusta i el Reglament europeu de la fusta (EUTR: [Reglament \(UE\) núm. 995/2010 del Parlament Europeu i del Consell, de 20 d'octubre de 2010, pel qual s'estableixen les obligacions dels agents que comercialitzen fusta i productes de la fusta](#))

³ Les fibres recuperades inclouen les fibres reciclades i les fibres procedents de retalls de paper de fàbrica.

⁴ La majoria d'etiquetes ecològiques tipus I segons la norma ISO 14024 estan agrupades en la Global Ecolabelling Network i es poden consultar a: <http://www.globalecolabelling.net/>

6. CONTRACTES DE SERVEIS AMB ÚS DE PAPER

En els contractes de serveis que incloguin el lliurament de documents de treball o informes en paper, el responsable del contracte haurà de seguir les prioritats i línies indicades en aquesta instrucció.

Els documents de treball i informes associats a l'execució del contracte es lliuraran en paper fabricat amb fibres 100% reciclades¹.

Quan per motius tècnics no sigui adequat, es requerirà l'ús de paper no reciclat elaborat amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat², amb un mínim del 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles (tal com defineixen els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada³.

7. 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, la informació següent:

- Plecs de contractació.
- Còpia de l'informe d'adjudicació, amb el detall de la valoració dels criteris ambientals de les ofertes.
- Llista dels tipus de paper adquirits i còpia de la fitxa tècnica de cadascun.

Mentre els responsables del Programa Ajuntament + Sostenible no disposin d'un sistema automatitzat de seguiment dels consums de paper d'ús general, anualment, l'òrgan de contractació centralitzada corresponent facilitarà les dades de consum de tots els serveis i departaments que en depenen, desglossat per cada tipologia de paper (reciclat i no reciclat).

Els responsables del Programa Ajuntament + Sostenible podran sol·licitar a l'òrgan de contractació l'aportació d'informació addicional. Igualment, podran sol·licitar a la direcció dels diferents serveis l'informe que justifiqui la no-incorporació de totes o d'algunes de les clàusules ambientals que estableix aquesta instrucció.

8. DISPOSICIONS TRANSITÒRIES / ENTRADA EN VIGOR

Aquesta instrucció entrarà en vigor 3 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.

9. DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

Aquesta instrucció deroga la instrucció als serveis: ús de paper reciclat del 2002 i l'article 3 sobre el subministrament de paper en raima del Decret de política responsable de compra de fusta del 2004.

ANNEX I: CRITERIS PER ALS DOCUMENTS ESSENCIALS

Aquest annex de la Instrucció tècnica per a l'ambientalització del paper recull els criteris per a una tipologia de documents, els documents essencials, eximits, tal com s'assenyala en l'apartat 3, "Abast", de l'aplicació de la instrucció, i per tant, dels criteris que s'hi defineixen i de la prioritat d'ús de paper reciclat.

D'acord amb el que estableix aquest annex, seran eximits de l'aplicació de la instrucció els documents essencials de l'Ajuntament de Barcelona que són de conservació d'arxiu permanent, d'acord amb els criteris que estableix la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius:

- Es consideren documents essencials els següents: actes dels òrgans de govern de ciutat i de districtes, llibres de decrets, convenis de caràcter supramunicipal o de col·laboració institucional essencials per a l'Ajuntament, el pressupost municipal anual aprovat i els expedients d'adquisició de béns immobles i de béns culturals.
- Per als documents essencials es considera prioritari l'ús de paper que compleixi uns requisits especials de permanència i durabilitat d'arxiu permanent.
- Les característiques que ha de complir el paper d'arxiu permanent per a aquests documents essencials són, com a mínim, les que estableix la norma ISO 11108:1996, d'informació i documentació. Paper per a arxiu permanent. Requisits de permanència i durabilitat.

Aquesta prioritat s'haurà d'aplicar tant en els documents de producció pròpia de l'Ajuntament com en els de producció externa i, en conseqüència, s'haurà d'aplicar en tots els contractes que l'Ajuntament de Barcelona i les entitats dependents que tenen la condició de poder adjudicador celebrin quan l'objecte comporti l'elaboració de documents essencials que hagin d'incorporar-se al Sistema Municipal d'Arxius.

Informe justificatiu

Quan els òrgans de contractació o les direccions de serveis considerin que generen documents que —atesa la seva importància— requereixen l'ús d'aquest paper de conservació d'arxiu permanent, emetran un informe justificatiu corresponent que concreti, com a mínim:

- Les especificitats del servei que justifica l'ús de paper amb els màxims requisits de permanència i durabilitat d'arxiu permanent.
- La tipologia de documents que els qualifica com a documents essencials d'acord amb els criteris que estableix la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius.

Aquest informe es farà arribar a la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius perquè el validi. Un cop obtinguda la validació, l'informe justificatiu amb la validació corresponent s'adjuntarà a la comanda que l'òrgan peticionari farà arribar a l'òrgan de contractació centralitzada corresponent. En cas que aquesta documentació no es trobi adjunta, l'òrgan de contractació centralitzada haurà de requerir-la i no atindrà cap comanda de paper de conservació d'arxiu permanent que no estigui degudament justificada.

Els responsables del seguiment d'aquesta Instrucció tècnica per a l'ambientalització del paper i de la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius establiran el procediment corresponent per tal que aquesta informació es pugui incorporar al sistema de seguiment de la instrucció.