

EROSKETA ETA KONTRATAZIO PUBLIKO BERDEA ESKORIATZAKO UDALEAN

PAPERAREN KONTSUMOARI BURUZKO JARRAIBIDEAK

1. JARRAIBIDEEN HELBURUA

2002ko ekainaren 4an Eusko Jaurlaritzako Kontseiluak onartu zuen 'Garapen Iraunkorraren Euskal Ingurumen Estrategia 2002-2020' agirian, garapen iraunkorrean aurrera egiteko helburuak eta helmugak ezartzen dira. Bertan, 3. baldintza jasotzen da: Merkatuak ingurumenaren alde lan egin dezan bultzatzea. Baldintza horrek, beraz, garapen iraunkorrean aurrera egiteko helburuarekin administrazioak, enpresek eta herritarrek elkarrekin jardutea eskatzen du.

Baldintza horretan, besteren artean, ondoko helburua bereizten da: irizpide ekologikoak kontuan hartuko dituen erosketa publikoko politika sustatzea. Jarduketa lerro hori jarraituz, Eskoriatzako Udalak ingurumen-irizpideak erabiliz papera eta deribatuak erosteko jarraibideak aurkezten ditu. Jarraibide horiek Eskoriatzako Udalarentzat eta bere erakunde autonomoentzat da.

Ingurumen-irizpideak ezartzeak gai horren kontsumoak gure ingurunean duen eragina murriztea du helburu, batik bat baso-baliabideen kontsumoarekin zerikusia duten eraginak. Administrazio Publikoek paper eta deribatu asko erabiltzen dute eta, ondorioz, horrek ingurumenean sortzen duen inpaktuaren arduradun dira.

Paperaren gainerako ezaugarriak departamentu bakoitzak erabakiko ditu bere beharren arabera eta ez dira, beraz, jarraibide hauetan sartuko.

2. IRISMENA ETA ERANTZUTZIKUNA BERE EZARPENEAN

Ezarritako jarraibideak berdin aplikatuko dira modu zentralizatuan egindako erosketetan eta Udal departamentu bakoitzak edo erakunde autonomoek kontratatuko dituzten hornidura- eskaeretan.

Modu berean, jarraibide berberak izango dira papera erosteko nahiz Udalak edo bere erakunde autonomoek argitaratuko dituzten argitalpenetarako edo materialetarako.

Papera eta paperezko produktuak:

- Papera (bostehun orriko paketetan)
- Kartazalak eta poltsak

Argitalpenak eta material-edizioak:

- Espediente-karpetak eta koadernoak
- Liburuak, liburuxkak, katalogoak, aldizkariak eta antzeko argitalpenak
- Gonbidapenak, agurrak, kartelak, egutegiak, orriak bereiztekoak eta, oro har, paperez egindako edozein material

Jarraibide hauen arabera, papera eta paperezko produktuak erostean eta argitalpenetan eta bere materiala argitaratzerakoan ezinbestekoa izango da 3. puntuan ezarritako ingurumen- baldintzak betetzea.

3. BETE BEHARREKO INGURUMEN-BALDINTZAK

Bete beharreko ingurumen baldintzak, papera eta paperezko produktuei dagokienez.

1. Papera (bostehun orriko paketetan), kartazalak eta poltsak erostean bete beharreko baldintza bereziak:

1. Papera %100 birziklatua izango da eta kontsumo-ondoko paper-zuntza¹ %65 edo gehiago izango du.
2. Papera erabat klororik gabea izango da (TCF edo PCF)
3. Gutxienez %70 zurtasun-maila izango du, ISO 2470:1999 edo baliokidearen arabera.
4. Gramajea, gehienez 80 gr/metro karratuko.
5. 100 urte baino gehiagoko jasangarritasuna izango du, ISO 5630-1:1991, DIN 6738:1999 [LDK 24-85] edo baliokidearen arabera.
6. Inprimatzeko eta fotokopiatzeko egokitasun teknikoaren baldintzak beteko du, Europako EN 12281:2003 arauaren edo baliokidearen arabera.

¹ Kontsumo-ondoko paper-zuntzak modu hautakorrean jaso den paperetik datozenak dira, lantegiko paper puntak baztertu egiten direlarik (aurre kontsumoa).

Produktuak 'Aingeru Urdina' izeneko ingurumen-ziurtagiria baldin badu, hori nahikoa izango da bete beharreko baldintza guztiak betetzen dituela bermatuta gera dadin, zurtasun-mailarena izan ezik.

Bete beharreko ingurumen-baldintzak, argitalpenetarako eta materiala editatzeko

- a) Papera %100 birziklatua izango da eta kontsumo-ondoko paper-zuntza %65 edo gehiago izango du.
- b) Papera erabat klororik gabea izango da (TCF edo PCF)
- c) Gutxienez %70 zurtasun-maila izango du, ISO 2470:1999 edo baliokidearen arabera.
- d) Gramajea, gehienez 80 gr/metro karratuko, argitalpenen barnealderako. **tapek gehiago izango dute normalean**
- e) Langileak eta herritarrak sentsibilizatzeko xedearekin, Udalak eta/edo bere erakunde autonomoek argitaratuko duten material oron honako mezua ageriko da: "Klororik gabe eta %100 paper birziklatuan inprimatua".
- f) Argitalpenerako paper birziklatuan aurkitzen ez diren ezaugarri tekniko bereziak behar baldin badira, ziurtatutako baso-ustiategi iraunkorretan ateratako egur-zuntzarekin egindako papera (FSC, PEFC edo baliokidea) erabiltzea baloratuko da.
- g) Produktuetan gehiegizko gramajea eman ez dadin, ondoko taulan adierazitako erreferentziak hartuko dira aintzat:

Erreferentzi taula	
Gramajea	
Biorrikoak /Hiruorrikoak	90-115g – 130g Txartela: 200 gramoraino
Buletinak*	80-90g
Aldizkaria*	Barrualdea: 80-100g Kanpoaldea: 150-170g 16 orri arte eta gramaje bakarra:

	90-115g
Gidak*, katalogoak*, liburuk*	Barrualdea: 80-90g – 130g Kanpoaldea: 170-300g
Artxibadoreak	Barrualdea: 75-100g Bereizgailuak: 200-250g
CDerako zorroak	200-300 g
Kartelak	100-150g

- Normalean, orri gutxiago direnean gramajea handiagoa izan ohi da.

4. BORONDATEZKO BALDINTZAK.

Hurrengo irizpideak betez ingurumena hobeto babestea lortuko dugu eta, ondorioz, handiagoa izango da ingurumen-jasangarritasunari egingo diogun ekarpena.

Borondatezko baldintza orokorrak:

- Produktuak material birziklatutan, itzulgarrian edo birziklagarrian egindako ontzietan aurkeztu. Ahal den neurrian, ez erabili behar ez diren ontziak.
- Produktua ontzi homogeneotan aurkeztu, haiek bereiztea eta birziklatzea errazagoa izan dadin.

Argitalpenetarako eta materiala editatzeko borondatezko baldintza bereziak:

- Irudiak dituzten argitalpenetan eta argitaratuko diren materialetan paper estukatu erdi- matea erabili eta irudiak ez dituzten argitalpenetan eta argitaratuko diren materialetan offset papera erabili.
- Ingurumena kudeatzeko Sistemak dituen inprimategiaren ziurtagiria; ingurumenaren kudeaketa egokia bermatuko duen ziurtagiria (ISO 14001, EMAS, EKOSCAN edo antzekoa). (Soilik kontratu txikietan eta negoziatutako prozeduretan aplikagarria –ikusi 5. Puntua: jarraitu beharreko prozedura–)



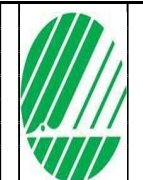
5. JARRAITU BEHARREKO PROZEDURA

Hurrengo lerroetan papera eta bere deribatuak erostean eta kontratatzean jarraitu beharreko urratsak azalduko ditugu, beti ere jasangarritasun-irizpideak aplikatzeari dagokionez:

I. Eskaintza-eskaera: Udalak edo erakunde autonomoek jarraibide hauen arabera bete beharko dituzten baldintzen berri emango diete hornitzaileei. Prozedura bera jarraituko da kontratatzeko agiriak egingo direnean.

Hala nahi duen departamentuak borondatezko baldintzak bete daitezela eska dezake eta horiek har ditzake kontuan aurrekontuak baloratzerakoan.

II. Egiaztapenak: Paper-ekoizlearen fitxa teknikoa eskatu behar da. Horrezaz gain, lehiatzaileak nahi adina ziurtagiri eta egiaztapen aurkez ditzake ezarritako baldintzak –bete beharrezkoak nahiz

Etiketa eta Erakundea	Logo ofiziala	Lehengaia	Zuriketa-prozesua	Ekoizpen-prozesua	Oharrak
Etiketa ekologiko europarra Europar Batasuna		Egur ziurtatua (gutxienez %10), zuntz birziklatuak eta beste.	Ez da gas kloroa erabiltzea onartzen (ECF)	Ingurumen-irizpideak betetzen dira: hondakin-uretan, CO2ren isurketetan, S eta NOx, energia-kontsumoan eta erregai fosiletan	Egurrari dagokionez, baso-kudeaketa iraunkorraren ziurtagiria
Aingeru Urdina Ingurumeneko Agentzia Federala eta Etiketen Institutu Alemana		Zuntzak %100 birziklatuak	Ezin dira erabili zuritzaile kloratuak eta distiramaile optikoak (TCF)		jasangarritasun-arauak (100 urte baino gehiago) eta makinatan erabiltzeko arauak betetzen dira
Zisne Nordikoa Kontseilu Nordikoa		Egur ziurtatua (gutxienez %20), zuntz birziklatuak (gutxienez %75) edo egur-zuntzen eta birziklatutakoen arteko nahasketa	Ez da gas kloroa erabiltzea onartzen (ECF)	Irizpideak produktuaren bizi-zikloan oinarritzen dira eta bertan sartzen dira: natur baliabideen eta energiaren kontsumoa eta ekoizpen-prozesuetan ematen diren isurketak	Etiketa hori duen papera TCF denean, zehazki adierazten da hori

borondatezkoak (egongo balira)– betetzen dituela frogatzeko. Ingurumen-baldintzetako batzuk ekoetiketen bidez ziurta daitezke, ondorengo taulan zehazten diren kasuetan adibidez:

Zurezko zuntz birjina izango duten produktuei dagokienez, baso-ziurtagiriaren bidez balioetsi daiteke baso edo baso-sailetako kudeaketa iraunkorra. Hauek dira ekoetiketa ohikoenak:



FSC, Forest Stewardship Council (Baso Administrazioarako Kontseilua, erakunde independentea da, gobernuz kanpokoa, nazioartekoa eta irabazi asmorik gabekoa. 1993an sortua, munduko baso guztietan ustiaketa arduratsua bultzatzeko, sozialki ona izango dena eta ekonomikoki bideragarria.)



PEFC, Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes. 1998An sortu zen basogintza sektore pribatutik, Europako basoen babeserako.

Ekoetiketa biek ziurtatzen dute basoen kudeaketa iraunkorra baina ekoetiketa horiekin ziurtatzen den paperak zuntz birziklatua ere izan dezake, ondorengo tauletan zehazten denaren arabera:

FSC ekoetiketari dagokionez, 3 aukera daude:

Enbalajearen ageri diren esaldiak		FSC ziurtagiria duen egur-edukia	Birziklatutako zuntzaren edukia
FSC pure FSC % 100	FSC 100% From well managed forests Zuntzak bere osotasunean ongi kudeatutako basoetatik ateratzen dira, FSC irizpide eta printzipioen arabera ziurtatuta.	100%	0%
FSC Mixed sources Iturri nahastuak	From well-managed forests and other controlled sources	≥70%	0%
	From well-managed forests, controlled sources and recycled wood or fibres FSCk ziurtatutako basoetako zuntzak, kontrolatutako iturrietako* materialez edota birziklatutako zuntzez egindako papera.	≥ 70% (gutxienez %10eko egur ziurtatuarekin) edo %90 baino gehiago zuntz birziklatua eta gainerakoa FSC ziurtagiria duen zuntza	
	From well-managed forests, and recycled wood or fibres		
FSC recycled	FSC 100% recycled Supporting responsible use of forest resources %100 birziklatutako materialez egindako zuntza da; ez dator FSC materialetatik baina basoen kudeaketa arduratsua bultzatzen duela kontsideratzen da.	0%	100%

- *kontrolatutako iturriak: onartu ezin diren iturrietatik¹ datozen zuntzak dira, paper fabrikak honela identifikatzen dituenak.
- onartu ezin diren iturriak¹: Eskubide zibil eta tradizionalak zapaltzen diren lekuak, kontserbazio balore altuko mendiak eta kudeaketa kontserbaziorako mehatxua denean, genetikoki eraldatutako zuhaitzak, modu ilegalean kudeatutakoak.

PEFC ekoetiketari dagokionez, 3 aukera daude:

Enbalajearen ageri diren esaldiak	PEFC ziurtagiria duen egur-edukia	Birziklatutako zuntzaren edukia
From sustainably managed forest	100%	0%
Promoting sustainable forest management	≥70%	0%
Promoting sustainable forest management & recycling	≥ 70%	

Ez dira baliagarriak izango inprimategiek, publizitate-enpresek eta bestelako bitartekariak egindako ziurtagiriak.

Material desberdinak paper-mota berarekin egiten badira, nahikoa izango da ziurtagiri bakarra aurkeztea; hori bai, kasu horretan, fakturan edo kontratuari dagokion agirian azaldu beharko da erabilitako paper-mota.

Azkenik esan behar dugu, gaur egungo araudiaren arabera, administrazio publikoan ezin dela produktu batek ekoetiketa zehatz bat izan dezala eskatu baina ekoetiketa horiek eskatutako ingurumen-baldintzak betetzen direla egiaztatzeko erabil daitezke.

III. Erregistroa eta betetze-maila: Urtero, jarraibide hauetan aipatzen diren material guztiei buruzko datuak eskatuko zaizkie udal departamentuei eta erakunde autonomoei; halaber, erosketa bakoitzari dagozkion fitxa teknikoak eta jarraibide hauen betetze-maila egiaztatzeko beharrezkoak diren bestelako agiriak eskatuko zaizkie.

Prozedura bera jarraituko da kontratatzeko agiriak egingo direnean.

Modu berean, materiala hautatzeko prozesuan, kontratatzerakoan edo erosterakoan sor litezkeen zailtasunak jasoko dira.

6-. UDAL LANETAN PAPERAREN ERABILERA EGOKIA EGITEKO JOKABIDEAK

- Erabat beharrezkoak diren testuak edo testu-zatiak inprimatu bakarrik.
- Alde batetik bakarrik idatzita dauden edo inprimatutako orriak, oharrak hartzeko eta bestelako barne-gauzetarako erabili. Lan-mahaian eta, batik bat, inprimagailuen eta fotokopiagailuen ondoan papera biltzeko erretiluak jar daitezke, alde batetik bakarrik inprimatutako papera jasotzeko.
- Inprimatu aurretik zuzentzaile ortografikoa pasatu eta alde aurretiko aurkezpena kontsultatu.
- Dokumentuak alde bietatik inprimatzeko edo fotokopiatzeko aukera ematen duten ekipo informatikoak izan (duplex funtzioa). Horrela, %50 murriz daiteke kontsumoa (ikusi Ekipo informatikoen fitxa). Hainbat inprimagailu eta kopiagailu motatan, duplex funtzioa ekipoetan dago sartuta baina beste hainbat kasutan, funtzio osagarri gisa eskaintzen da.
- Murrizte funtzioa erabiltzean (2 orritik 1era) papera aurreztean lortzen da (%75eraino, horrekin batera aldi bietatik inprimatzen badugu).
- Inprimatu ordezkia elektroniko erabili eta, ahal denean, dokumentazioa eskaneatu eta posta elektronikoz bidali.
- Inprimagailuak, fotokopiagailuak eta faxak zentralizatu eta konpartitu, inprimatutako dokumentu-kopurua murriz dadin.
- Formatu elektronikoan faxak bidaltzeko eta jasotzeko aplikazio informatikoak eduki. Horrela, ez dago inprimatu beharrik faxak bidaltzeko eta ez dira inprimatutako jasotako eta gure interesekoak ez diren faxak.
- Paper-hondakinak bereizi eta edukiontzi urdinera bota.
- Liburuxka bat, kartel bat,.... inprimatu aurretik, komunikatzeko bestelako moduak aztertu.

7-. KOMUNIKAZIO- ETA ZABALKUNDE-EKINTZAK

- Udal langileak informatzeko eta sentsibilizatze kanpaina egin: informazio- eta formazio-ekintzak izan daitezke eta/edo bestelako informazio-materiala bana daiteke. Banatutako materialaren bidez paperaren erosketa eta kontratazio berdeak ingurumenari dakartzkion onuren berri eman daiteke eta erakundearen ingurumen-hobekuntzan langileen esku-hartzeak duen garrantzia azpimarra daiteke.
- Ohiko hornitzaileei eta bestelako enpresei paperaren Erosketa eta Kontratazio Berdearen

Politikaren berri eman; modu horretan, merkatuko eskaintza identifikatuko dugu eta jarraibide hauetan ezarritako ingurumen-baldintzak beteko duen papera eta paperezko produktuak erostea erraztuko da.

- Informazioa eta emaitzak, ingurumenaren ikuspegitik papera eta paperezko produktuak errespetatuko dituen erosketa eta kontratazioa egiteko interesa duten beste Udalekin eta Administrazioko erakunde publikoekin trukatu.

COMPRA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA VERDE EN EL AYUNTAMIENTO DE ESKORIATZA

INSTRUCCIÓN PARA EL CONSUMO DEL PAPEL

1. OBJETO DE LA INSTRUCCIÓN

La Estrategia Vasca de Desarrollo Sostenible 2002-2020, aprobada por el Consejo de Gobierno Vasco el 4 de junio de 2002, marca los objetivos y las metas para avanzar en el desarrollo sostenible. En ella se recoge la condición 3 consistente en Incitar al Mercado a actuar a favor del Medio Ambiente que requiere acciones conjuntas de la administración, las empresas y la ciudadanía con el objetivo común de avanzar en el desarrollo sostenible.

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

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

El resto de características del papel serán establecidas por los departamentos según sus necesidades, y no serán objeto de esta instrucción.

2. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD EN SU APLICACIÓN

La instrucción alcanza tanto a las compras realizadas de forma centralizada como a aquellos suministros contratados independientemente por cada departamento del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos.

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

Papel y productos de papel:

- Papel en resmas (paquetes de 500 folios)
- Sobres y bolsas

Publicaciones y edición de materiales:

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

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

3. REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

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

1. Requisitos específicos para el papel en resmas (paquetes de 500 folios) y sobres y bolsas:
 1. El papel debe ser 100% reciclado, con un contenido en fibra post-consumo¹ \geq 65%.
 2. El papel debe ser totalmente libre de cloro (TCF o PCF)
 3. Tener un grado de blancura mínima del 70% según ISO 2470:1999 o equivalente
 4. Gramaje 80 gr/m² máximo
 5. Tener una durabilidad superior a 100 años según ISO 5630-1:1991, la norma alemana DIN 6738:1999 [LDK 24-85] o equivalente
 6. Cumplir los requisitos de idoneidad técnica para impresión y fotocopia según norma europea EN 12281:2003, o equivalente.

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

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

Requisitos ambientales de obligado cumplimiento para publicaciones y edición de materiales

- a. El papel debe ser 100% reciclado con un contenido en fibra post-consumo \geq 65%.
- b. El papel debe ser totalmente libre de cloro (TCF o PCF)
- c. Tener un grado de blancura mínima del 70% según ISO 2470:1999 o equivalente
- d. Gramaje máximo 80 gr/m² para el interior de las publicaciones
- e. De cara a la sensibilización de trabajadores y trabajadoras y de la ciudadanía en general todo el material publicable y/o editado por el Ayuntamiento y/o sus Organismos Autónomos, deberá llevar la leyenda "Impreso en papel 100% reciclado totalmente libre de cloro"
- f. En caso de tratarse de una edición que requiera un papel con características técnicas especiales que no se encuentre en papel reciclado se valorará que el papel esté elaborado con fibras de madera proveniente de explotaciones forestales sostenibles certificadas (FSC, PEFC o equivalentes).
- g. Con el objetivo de evitar un gramaje excesivo en los productos, se tomarán como referencia los siguientes gramajes:

Tabla de referencias	
	Gramaje
Dípticos /Trípticos	90-115g, hasta 130g Tarjetón: hasta 200g
Boletines*	80-90g
Revistes*	Interior: 80-100g Exterior 150-170g Hasta 16 páginas y gramaje único: 90-115g
Guías*, catálogos*, libros*	Interior: 80-90g, hasta 130g Exterior 170-300g
Archivador	Interior: 75-100g Separadores 200-250g
Fundas para CD	200-300 g
Carteles	100-150g

* habitualmente a menor número de páginas se tiende a mayor gramaje

1

4. REQUISITOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO

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

Requisitos voluntarios de carácter general:

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

Requisitos voluntarios específicos para publicaciones y edición de materiales

- Uso del papel estucado semi mate para la edición de materiales y publicaciones que contengan imágenes y uso de papel offset para la edición de materiales y publicaciones que no contengan imágenes.
- Certificación de la imprenta con Sistemas de Gestión medioambiental certificado (ISO 14001, EMAS, EKOSCAN u otro similar) que garantice su correcta gestión medioambiental. (Sólo aplicable en contratos menores y procedimiento negociado -ver punto 5 procedimiento a seguir-)

5. PROCEDIMIENTO A SEGUIR



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


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

Se aplicará el mismo procedimiento cuando existan pliegos de contratación.

El departamento que así lo desee, podrá solicitar que se cumplan los Requisitos de carácter Voluntario, y tenerlos en cuenta a la hora de valorar los presupuestos.

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

Etiqueta e Institución	Logo oficial	Materia prima	Proceso de Blanqueo	Proceso de producción	Comentarios
Etiqueta Ecológica Europea Unión Europea		Madera certificada (mínimo de un 10%), fibras recicladas u otros	No se admite uso de gas cloro (ECF)	Cumplimiento de criterios ambientales en aguas residuales, emisiones de CO ₂ , S y NO _x , consumo de energía y combustibles fósiles	En caso de madera, acreditación de gestión forestal sostenible.
Angel Azul Agencia Federal de Medio Ambiente Alemán de Etiquetaje		Fibras 100% recicladas	Prohibidos blanqueantes clorados y abrillantadores ópticos (TCF)		Cumplimiento de las normas de durabilidad (más de 100 años) y de utilización en maquinas

<p>Cisne Nórdico Consejo Nórdico</p>		<p>Madera certificada (mínimo 20%), fibras recicladas (mínimo 75%) o una mezcla entre fibras de madera y recicladas</p>	<p>No se admite uso de gas cloro (ECF)</p>	<p>Los criterios se basan en el ciclo de vida del producto e incluyen consumo de recursos naturales, energía y emisiones durante el proceso de producción</p>	<p>Cuando un papel con esta etiqueta es TCF lo indica expresamente</p>
---	---	---	--	---	--

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



FSC, Forest Stewardship Council



PEFC, Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes

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

En el caso del FSC existen 3 opciones:

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

En el caso del PEFC también existen 3 opciones:

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

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

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

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

III. **Registro y grado de cumplimiento:** Anualmente se solicitarán a los Departamentos y Organismos Autónomos datos sobre todos los materiales a los que esta instrucción se refiere, así como las fichas técnicas correspondientes a cada compra y demás documentación necesaria para poder verificar el grado de cumplimiento de la instrucción.

Se aplicará el mismo procedimiento para cuando existan pliegos de contratación.

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

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

- Imprimir sólo aquellos textos o partes de textos que sean totalmente necesarios.
- Reutilizar hojas escritas o impresas por una sola cara para apuntes, blocks de notas y otros usos internos. Para recoger el papel impreso sólo por una cara se pueden colocar bandejas de recogida de papel en las mesas de trabajo y sobre todo al lado de impresoras y fotocopiadoras.
- Antes de imprimir pasar el corrector ortográfico y consultar la presentación previa.
- Disponer de equipos informáticos que permitan fotocopiar o imprimir documentos a doble cara (función dúplex). De este modo se puede reducir el consumo en un 50% en este uso (ver también ficha de Equipos informáticos). Para algunos modelos de impresoras y copiadoras, la función dúplex está integrada en los equipos pero en otros casos, ésta se ofrece como accesorio.
- Utilizar la función reducción (de 2 páginas a 1) aumenta el ahorro de papel (hasta un 75% en combinación con la impresión a doble cara)
- Utilizar el correo electrónico para evitar impresiones innecesarias y siempre que sea posible escanear la documentación y enviarla por correo electrónico.
- Centralizar y compartir impresoras, fotocopiadoras y máquinas de fax con el fin de reducir el número de impresiones.
- Disponer de aplicaciones informáticas para enviar y recibir faxes en formato electrónico. De este modo se evita imprimir documentos para su envío por fax e imprimir faxes que no son deseados o de interés
- Separar los residuos de papel y depositarlos en el contenedor azul.
- Antes de imprimir un folleto, cartel... analizar otras posibles formas de comunicación.

7-. ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

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