

Instrucción técnica para la aplicación de criterios de sostenibilidad en los elementos de comunicación

Programa Ayuntamiento + Sostenible

Introducción

El Ayuntamiento de Barcelona, siguiendo las líneas que establece el Compromiso Ciudadano por la Sostenibilidad 2012-2022, considera necesario continuar trabajando para minimizar los impactos ambientales derivados de la realización de las funciones de los servicios municipales.

Esta instrucción técnica da respuesta a la Medida de gobierno de contratación pública responsable con criterios sociales y ambientales (2013) y al Decreto de Alcaldía sobre contratación pública responsable con criterios sociales y ambientales, de 20 de noviembre de 2013, que prevé la publicación de instrucciones técnicas para definir los criterios ambientales específicos que hay que aplicar en la compra y contratación de los grupos de productos y servicios definidos como prioritarios, entre los que se encuentran los elementos de comunicación.

Esta instrucción para los elementos de comunicación responde a la necesidad de que, sin detrimento de la política de comunicación, los compromisos de políticas ambientales concretados en el resto de las instrucciones técnicas de ambientalización se materialicen también de forma coherente en las actividades que proyectan la actividad municipal hacia el exterior y, en concreto, en todos los elementos asociados a la imagen municipal, tanto si se trata de elementos gestionados por el propio Ayuntamiento, por los institutos y las empresas municipales o por las empresas de servicios municipales como si son objeto de cualquier tipo de contrato externo.

1. OBJETO

Esta instrucción técnica tiene por objeto definir, de conformidad con el Decreto de Alcaldía sobre contratación pública responsable con criterios sociales y ambientales, los criterios para cláusulas ambientales para la contratación de elementos de comunicación.

Para alcanzar este objetivo, la presente instrucción:

- a. Caracteriza los diferentes elementos de comunicación.
- b. Define las prioridades que deben tenerse en cuenta al contratarlos.
- c. Establece los principales aspectos de sostenibilidad y criterios ambientales que hay que aplicar en los diferentes tipos de contratos para los elementos de comunicación identificados, en coherencia con el resto de las instrucciones para la ambientalización que desarrolla el decreto.
- d. Establece el sistema de seguimiento.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. Ámbito subjetivo

De acuerdo con el Decreto de Alcaldía sobre contratación pública responsable con criterios sociales y ambientales, esta instrucción se aplica a los contratos del sector público que suscriban el Ayuntamiento de Barcelona y las entidades dependientes que tienen la condición de poder adjudicador, que tengan por objeto contractual lo establecido en el apartado 3, "Alcance".

Con respecto a la demanda interna, esta instrucción también se aplica a todos los procedimientos internos de pedidos que los diferentes servicios puedan realizar a la Dirección de Imagen y Servicios Editoriales del propio Ayuntamiento de Barcelona y a la función de esta como órgano de contratación centralizada.

2.2 Incorporación a los pliegos

Todos los órganos de contratación están obligados a cumplir esta instrucción y deberán garantizar que en todos los casos se aplican los criterios ambientales correspondientes según el tipo de contrato y adaptarlos, si es necesario, a las características del contrato cuando este lo requiera.

En el caso de contratos de servicios integrales que incluyan elementos de comunicación, los órganos de contratación deberán aplicar y adaptar los criterios de acuerdo con las características del contrato, de modo que el hecho de incorporarlos y cumplirlos no tenga una repercusión negativa en la prestación del servicio contratado.

2.3. Excepción e informe justificativo

De acuerdo con el Decreto de Alcaldía sobre contratación pública responsable con criterios sociales y ambientales, los órganos de contratación competentes o los responsables de los contratos podrán considerar que las características del contrato no resultan adecuadas para incorporar todas o algunas de las cláusulas ambientales que establece esta instrucción. En estos casos, el órgano de contratación competente deberá justificarlo debidamente en el expediente según lo especificado en el apartado 4.2.

Por otra parte, en el caso de demandas internas a la Dirección de Imagen y Servicios Editoriales, la dirección del servicio municipal solicitante podrá considerar que las prioridades y características de los elementos de comunicación que establece esta instrucción no resultan adecuadas para las tareas del servicio o para una parte de las tareas que desarrolla. En estos casos, la dirección de servicios solicitante será la encargada de justificarlo debidamente en el expediente, según lo especificado en el apartado 4.2.

3. ALCANCE

Esta instrucción establece criterios concretos para las siguientes tipologías de contratos o servicios relacionados con elementos de comunicación:

- Servicios de diseño de productos gráficos.
- Servicios de producción gráfica, incluida la adquisición de materiales de artes gráficas (papel ófset, papel estucado, cartulinas) para la producción de los servicios de comunicación (Dirección de Imagen y Servicios Editoriales).
- Servicios de diseño y producción digital.
- Producción de elementos de comunicación o publicidad institucional en la vía pública (banderolas, OPI, venecianas, *roll-ups* y similares) en autobuses, metros y otros soportes publicitarios similares.
- Adquisición de objetos promocionales y de *merchandising* como, por ejemplo, artículos de oficina, juegos, pequeños aparatos electrónicos y similares, alimentos, bolsos, camisetas u otros productos textiles.

- Servicios de reparto, distribución, instalación o reposición de los diferentes tipos de elementos de comunicación.

Esta instrucción se aplica también a la contratación de estos elementos de manera centralizada, así como a pedidos y contratos pequeños y a la contratación de otros servicios que incluyen elementos de comunicación.

La instrucción no se aplica a otros productos y materiales de comunicación, para los cuales no se establecen criterios específicos. No obstante, las prioridades y líneas indicadas en la instrucción deben servir de orientación para contratarlos.

4. PRIORIDADES

4.1. Prioridades

De forma consecuente con los diversos compromisos de protección del medio ambiente adquiridos por el Ayuntamiento de Barcelona y con las diferencias en términos de impactos ambientales y riesgos asociados, cuando se adquieran artículos o productos destinados a la comunicación y cuando se contraten servicios que prevean elementos de comunicación, será prioritario seguir los principios siguientes:

- Fomentar el ahorro de recursos materiales o bien mediante el uso de las nuevas tecnologías de la comunicación, o bien ajustando la producción de recursos materiales a las necesidades definidas previamente.
- Garantizar la adquisición y la demanda de productos y artículos con el máximo de materia prima reciclada o, por defecto, de materias primas sostenibles o con garantías de producción u origen sostenibles. Eso será aplicable especialmente a los productos de papel, que deberán seguir las directrices y los criterios establecidos en la instrucción del papel.
- Garantizar la adquisición y la demanda de productos y artículos con otras cualidades ambientalmente positivas, especialmente las que sean fruto de la aplicación de herramientas de ecodiseño, que prevean también aspectos como la eliminación de productos o sustancias tóxicas, la durabilidad y la facilidad para el reciclaje, entre otros.
- Garantizar la adquisición y la demanda de productos y servicios socialmente responsables.

Vista la diversidad de artículos que pueden ser objeto de esta instrucción, de acuerdo con el apartado 3, "Alcance", los principios señalados deberán aplicarse en cada caso, según corresponda.

Puesto que los elementos de comunicación son el objeto de esta instrucción, los principios señalados anteriormente serán prioritarios con respecto a los aspectos que se señalan a continuación, que, a pesar de no ser particulares de los servicios de comunicación, son igualmente importantes, ya que refuerzan otras políticas ambientales —de eficiencia energética y de prevención de residuos— y son necesarios por coherencia con el resto de las instrucciones de contratación sostenible:

- Introducir y consolidar prácticas de prevención y buena gestión de residuos, especialmente en relación con los embalajes, tanto primarios como secundarios.
- Promover y consolidar, en la medida de lo posible, las buenas prácticas ambientales en la ejecución del contrato, tanto en la producción como en el transporte y la distribución.
- Promover, mediante contratos específicos o incorporándolo en los contratos correspondientes, la reutilización de elementos de comunicación que como tales han quedado obsoletos, pero que están elaborados con materiales duraderos (como lonas, banderolas o similares), redirigiéndolos como materia prima en la producción de nuevos elementos.

Estos segundos aspectos, aunque no son centrales, y, en muchos casos, precisamente por no ser el objeto económico central del contrato, son a menudo más fáciles de asumir por las empresas licitadoras, pero no pueden quedar aislados de los primeros.

4.2. Informe justificativo

El alcance de esta instrucción es muy amplio y se aplica a contratos de naturaleza y valor muy diverso. En caso de que el órgano de contratación competente considere no aplicables las prioridades señaladas en el apartado anterior, determinados requerimientos o criterios ambientales, o bien considere el contrato en sí mismo como no apropiado para la aplicación de esta instrucción, deberá indicarlo y precisarlo en un informe en el que concrete, como mínimo:

- Los requerimientos y las características técnicas especiales de los elementos que se quieren adquirir o del servicio que se tiene que contratar.
- Una justificación razonada sobre la imposibilidad de compaginar los requerimientos especiales señalados con los criterios ambientales que define esta instrucción, de manera contrastada.

Dicho informe estará a disposición de los responsables del seguimiento de esta instrucción, cuando así lo requieran.

5. CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA ADQUISICIÓN O LA CONTRATACIÓN DE ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN

A continuación se detallan los criterios ambientales que hay que incluir en los pliegos de contratación descritos anteriormente.

En los artículos siguientes se indica cuándo se pueden incorporar los criterios como especificación técnica o como criterio de adjudicación valorable. En este último caso, el órgano de contratación deberá determinar la puntuación que atribuirá al cumplimiento de cada uno de los criterios de adjudicación y la fórmula de valoración correspondiente.

En caso de que una misma licitación incluya diferentes servicios o elementos de diversas categorías, habrá que incluir en cada partida o lote los criterios pertinentes de los que se señalan para cada tipología.

Diseño de productos gráficos	Producción gráfica	Diseño y producción digital	Elementos en la vía pública, bus o metro	Objetos promocionales y de <i>merchandising</i>	Servicios de reparto, distribución, instalación y reposición
Aprovechamiento máximo del papel	Ajuste de la tirada	Protocolos de accesibilidad y lectura en línea	Calidad del papel	Ecodiseño, ecoetiquetas, comercio justo y similares	Publienvío de calidad
Uso inteligente del color	Calidad ambiental del papel	Versión imprimible simplificada	Otros soportes: lonas, vinilos, banderolas	Objetivo ambiental	Embalaje y embolsado
	Preimpresión	Mensajes sostenibles			Uso de vehículos
	Otros criterios de ecoedición	Acceso a partes por capítulos			Prevención y buena gestión de residuos

	Buenas prácticas de gestión ambiental				
	Mensajes sostenibles				

5.1. Criterios para el diseño de productos gráficos

Los criterios se fundamentan en los principios de ecodiseño aplicados a los productos gráficos, esencialmente en aquellos que condicionan los impactos relacionados con el consumo de materias primas en la fase siguiente de producción gráfica. Al mismo tiempo, el diseño está condicionado por el contenido y la extensión. El órgano responsable deberá predefinir la extensión del producto gráfico para permitir que, con las tareas de diseño y maquetación, el contenido se pueda ajustar al número de páginas óptimo para aprovechar el papel al máximo.

El órgano responsable de la contratación o demanda establecerá los requerimientos siguientes:

I- Aprovechamiento máximo del papel

- Se escogerán formatos estándares para minimizar las pérdidas de papel (ver anexo I).
- Las tareas de diseño deberán ajustar el contenido a un número de páginas óptimo según el formato estandarizado escogido (consultar en la imprenta en cada caso).
- El gramaje del papel se ajustará a la baja tanto como sea posible según los aspectos técnicos (ver el gramaje suficiente en el anexo I).

II- Uso inteligente del color:

- Se limitará la cobertura por página para reducir el consumo de tintas.
- Se hará un diseño inteligente para limitar el número de tintas necesarias en la producción a 2 o 4 como máximo, incluido el color corporativo, de acuerdo con series de colores estandarizadas.
- Se evitarán los colores metalizados, ya que las tintas contienen metales pesados.

5.2. Criterios para la producción gráfica

Los criterios se fundamentan en los principios de la ecoedición, es decir, la aplicación del ecodiseño al proceso de producción gráfica. Los criterios que se presentan corresponden a los más relevantes del proceso y, como tales, pueden incorporarse en el proceso de contratación.

I- Ajuste de la tirada/número de copias

El órgano responsable, antes de la contratación o demanda, hará una estimación correcta de las necesidades, incluida la revisión y optimización de la base de datos de contactos (ver anexo II: requerimientos para un publienvío de calidad) para poder ajustar la tirada al número de copias necesario en cada caso.

II- Calidad ambiental del papel

El órgano responsable de la contratación o demanda establecerá el tipo de papel que hay que utilizar en función de las especificaciones de la tabla de referencia (anexo I). La calidad y las características técnicas del tipo de papel seleccionado (reciclado o de gestión forestal sostenible) se ajustarán a los criterios ambientales tal como establece la [Instrucción técnica para la aplicación de criterios de sostenibilidad en el papel](#), con respecto a:

- Procedencia de las fibras

II- Preimpresión

El órgano de contratación establecerá siempre como requerimiento que el proceso de preimpresión sea digital, si es posible *Computer to Plate* (CtP).

III- Otros criterios de ecoedición

El órgano de contratación considerará y, siempre que sea posible, establecerá la aplicación de otros criterios de ecodiseño como, por ejemplo:

- El uso de tintas de aceites vegetales (en impresiones ófset) o de tintas de base acuosa (en flexografía, grabado al vacío o serigrafía) o de tóneres que cumplan los requisitos de exclusión de metales pesados y limitaciones en el contenido y la emisión de sustancias tóxicas, tal como se describe en alguna ecoetiqueta de tipo I¹, como, por ejemplo, la etiqueta ecológica europea, el Cisne Nórdico, el Ángel Azul o equivalente (en impresión digital).
- Aplicación de la tinta: utilizar tramas reducidas (< 100 %) o tramas estocásticas en cuatricromías para reducir el consumo de tinta.
- Acabados: evitar la plastificación y, por el contrario, escoger cubiertas de cartón 100 % reciclado y barnizado acrílico con base acuosa.

IV- Buenas prácticas de gestión ambiental

El órgano de contratación establecerá como criterios de ejecución la garantía de aplicación de buenas prácticas ambientales durante el proceso de impresión e incluirá, como mínimo:

- La recogida selectiva de residuos de papel.
- La gestión correcta de residuos especiales.

Si el órgano de contratación dispone de un sistema propio de gestión ambiental que establece requerimientos en la cadena de proveedores o cualquier otra condición objetiva que lo permita², también podrá considerar la posibilidad de establecer como solvencia técnica que la imprenta disponga de un sistema de gestión ambiental (EMAS, ISO 14001 o equivalente) o que tenga un plan de acción con medidas ambientales en el proceso de producción para garantizar la calidad ambiental, o podrá contratar por procedimiento restringido utilizando este criterio de selección.

V- Mensajes sostenibles

El órgano de contratación considerará la oportunidad de incorporar en los documentos impresos información sobre las características ambientales de la publicación. Si así lo considera oportuno, deberá establecer como condición de ejecución que el adjudicatario disponga o recopile la

¹ Las ecoetiquetas tipo I son aquellas que en el proceso de certificación incorporan una tercera parte independiente, según los requerimientos específicos de la norma ISO 14024.

² Véase la Guía de solvencia técnica y gestión ambiental de la Generalitat de Catalunya.

información correspondiente. La información que hay que incorporar puede ser, por ejemplo, alguna o una combinación de las siguientes:

- Calidad ambiental del papel (ecoetiqueta) o las tintas.
- Huella de carbono o mochila ecológica de la publicación.
- Referencia del SGA de la imprenta o la empresa editora.
- Información más detallada sobre otras buenas prácticas de impresión.³

Adicionalmente se podrán incorporar mensajes ambientales para incidir en el comportamiento del público objetivo.

5.3. Criterios para el diseño y la producción digital

En caso de contratar productos digitales que permiten ser imprimidos por los usuarios, como publicaciones electrónicas dinámicas (web) o no dinámicas (boletines o similares), el órgano de contratación incorporará en los pliegos criterios de optimización del diseño desde el punto de vista ambiental, como los siguientes:

- Aplicar un diseño que respete los protocolos de accesibilidad en línea (WAI, W3C, etcétera) y que incentive la lectura en línea.
- Que las plantillas de estilo para la impresión en papel estén adaptadas para generar una versión simplificada que optimice texto e imagen en el formato de página (simplificar cabeceras, eliminar menús...) y minimice el consumo de tintas (eliminar colores de fondo, reducir tamaños, eliminar imágenes...).
- En productos de comunicación digital y en las operaciones de divulgación de información (carga y descarga de documentos), incorporar mensajes para promover la lectura en línea y desincentivar la impresión.
- En contratos de mantenimiento de contenidos web, facilitar versiones PDF de partes o capítulos de la publicación.

5.4. Criterios para la producción de elementos de comunicación o publicidad institucional en la vía pública

I- Soporte papel

Con respecto a artículos en soporte papel para OPI, carteleras, etcétera, el órgano responsable de la contratación o demanda establecerá los requerimientos en cuanto a calidad y características técnicas del tipo de papel seleccionado (reciclado o de gestión forestal sostenible) y se ajustarán a los criterios ambientales tal como establece la [Instrucción técnica para la aplicación de criterios de sostenibilidad en el papel](#), en relación con:

- Procedencia de las fibras

II- Otros soportes

Con respecto a otros soportes resistentes y perdurables de tipo plástico para banderolas, venecianas, etcétera, el órgano de contratación podrá establecer criterios ambientales en relación con:

³ La ecoetiqueta bDAP del proyecto EU Greening Books recoge todos estos aspectos (<http://greeningbooks.eu>)

- El porcentaje de plástico reciclado, y valorar siempre las ofertas con un porcentaje más alto.
- La posibilidad de incorporar criterios de reutilización tal como se describen en esta instrucción en el apartado "Criterios para la contratación de servicios de reparto, distribución y reposición", con respecto a la prevención de residuos.

Además, el órgano de contratación puede considerar la posibilidad de utilizar lonas o materiales biodegradables como alternativa a los plásticos habituales; en este caso deberá asegurar que:

- El material cumpla los requisitos de biodegradabilidad en 180 días, tal como se describen en la norma UNE-EN 13432:2001. Envases y embalajes. Requisitos de los envases y embalajes valorizables mediante compostaje y biodegradación.
- Una vez retirado, el material se traslada o se entrega de manera efectiva a un gestor que garantice el tratamiento como residuo orgánico biodegradable (véanse también los criterios para la prevención de residuos del apartado "Criterios para la contratación de servicios de reparto, distribución y reposición").

5.5. Criterios para la adquisición de objetos promocionales y de *merchandising*

I- Ecodiseño, ecoetiquetas, certificaciones de comercio justo y similares

Para la selección de artículos, el órgano de contratación establecerá como criterio de cumplimiento obligatorio que la empresa adjudicataria analice diferentes alternativas de productos y escoja las que cumplan el máximo de criterios de sostenibilidad:

- Desarrollados y que acrediten la aplicación de criterios de ecodiseño, que minimizan el impacto en todo el ciclo de vida del producto, como los que establecen las ecoetiquetas tipo I (Distintivo de garantía de calidad ambiental, Ángel Azul, Cisne Nórdico o similares).
- De comercio justo, de acuerdo con la Comunicación de la Comisión Europea, de 29 de noviembre de 1999, relativa al comercio justo COM (99) 619 final.
- Producidos con materiales de origen reciclado (por ejemplo, papel, plástico o metales reciclados), materiales de origen renovable y compostable, materiales menos contaminantes (pinturas con base acuosa), etcétera.
- Fabricados por empresas del tercer sector que se dediquen a la integración social y laboral.

Las características sostenibles de los productos y materiales serán claramente visibles y se comunicarán a los destinatarios.

En caso de artículos de madera, textiles o alimentación, el órgano de contratación tendrá que aplicar los criterios específicos mencionados a continuación:

Madera

Cuando se trate de artículos de madera (artículos de escritura como lápices, bolígrafos y similares u otros elementos) y para ejecutar la Política de madera del Ayuntamiento de Barcelona, el órgano de contratación establecerá los requerimientos con el fin de cumplir los criterios de contratación responsable tal como establece la [Instrucción técnica para la aplicación de criterios de sostenibilidad en la madera](#), con respecto a:

- o El origen sostenible de la madera.

Además, el órgano de contratación puede considerar la posibilidad de determinar el tipo de madera para promover la diversificación de especies.

Productos textiles

Cuando se trate de productos textiles (camisetas, bolsos, pañuelos y similares) y para cumplir la Declaración institucional sobre el comercio justo del Ayuntamiento de Barcelona, el órgano de contratación establecerá los requerimientos de contratación responsable que establece el punto 5.3, "Criterios específicos para otros productos textiles", de la [Instrucción técnica para la aplicación de criterios de sostenibilidad en los productos textiles](#).

Además, puede considerar la posibilidad de incorporar otros criterios ambientales establecidos en dicha instrucción, con respecto a:

- La limitación de la presencia de sustancias químicas en el producto final.
- El contenido reciclado en caso de artículos de fibra sintética.
- La procedencia de producción ecológica/orgánica para artículos de algodón y fibras naturales.

- Alimentos

Cuando se trate de productos alimentarios, el órgano de contratación podrá establecer requerimientos de contratación responsable tal como establece la [Instrucción técnica para la aplicación de criterios de sostenibilidad en los servicios de alimentación](#), con respecto al origen y la calidad de los productos en relación con:

- Procedencia de agricultura ecológica.
- Garantías de comercio justo.

II- Objetivo ambiental

El órgano de contratación podrá establecer que los artículos de *merchandising* fomenten comportamientos sostenibles como la reutilización, la eficiencia energética o las energías renovables (bolsas multiuso, envoltorios reutilizables, cargadores solares, bombillas led y artículos similares).

5.6. Criterios para la contratación de servicios de reparto, distribución, instalación y reposición de los diferentes tipos de elementos de comunicación

I- Publienvío de calidad

En contratos de reparto y distribución, el órgano de contratación podrá establecer que la empresa adjudicataria comunique la información relevante para mantener la calidad de la lista de distribución, con respecto a la exactitud de los datos del receptor, tanto si es de la dirección como de la persona física a quien va dirigida, u otros datos relevantes (ver anexo II).

II- Embalaje y embolsado

El órgano de contratación podrá establecer criterios para minimizar el embalaje secundario (de transporte), así como la calidad ambiental del embalaje, priorizar los materiales que tienen una tasa más elevada de reciclabilidad (papel y cartón) y establecer que los materiales sean de origen reciclado.

En las publicaciones que son objeto de distribución domiciliaria (reparto) o de envío por correo postal, el órgano de contratación puede prescribir el tipo de embalaje primario (sobre, bolsa, etcétera) y priorizar siempre que sea posible el sobre de papel 100 % reciclado, así como prescribir la utilización de alternativas para prescindir de ello, como las etiquetas adhesivas con la dirección del destinatario.

III- Uso de vehículos

En contratos de reparto, distribución o reposición regular y reiterada, el órgano de contratación podrá establecer requerimientos ambientales tal como establece la [Instrucción técnica para la ambientalización de vehículos](#), artículo 6, "Contratación de servicios con uso de vehículos", con respecto a:

- Conducción eficiente.
- Calidad ambiental de la flota.

IV- Prevención y buena gestión de residuos

En contratos de instalación de elementos de comunicación, el órgano de contratación establecerá criterios relacionados con la prevención y buena gestión de residuos que pueden incluir, entre otros:

- Recoger el material sobrante de la producción gráfica una vez finalizada la campaña de comunicación y entregarlo a gestores autorizados o centros de recogida.
- Valorar que los licitadores incluyan en sus ofertas propuestas para la reutilización de materiales como, por ejemplo, producción de artículos de *merchandising* a partir de lonas y banderolas o materiales similares que no han agotado su vida útil.
- Alternativamente, establecer la obligatoriedad del adjudicatario de entregar determinados materiales a iniciativas de reutilización o recuperación.
- Valorar la capacidad del adjudicatario para almacenar determinados materiales temporalmente hasta que se pueda establecer una cadena de reutilización, en la que también se puede prever la participación del adjudicatario.
- Otras medidas similares.

6. CONTRATACIÓN DE OTROS TIPOS DE SERVICIOS QUE INCLUYEN ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN

6.1. Criterios ambientales para otros tipos de servicios de gran alcance

En el caso de otros tipos de contrato de servicios de gran alcance, cuya ejecución prevea tareas de diseño, producción, distribución o instalación de elementos de comunicación a cargo del adjudicatario, como, por ejemplo, contratos integrales de gestión de equipamientos municipales, servicios de transporte público, etcétera, que incluyen la edición regular o periódica de dípticos, hojas informativas, pósteres, banderolas, *merchandising*, etcétera, el órgano de contratación, sin perjuicio de la calidad del servicio objeto de contrato, deberá considerar la inclusión de los criterios ambientales correspondientes, tal como describe el apartado 5.

6.2. Criterios ambientales para otros tipos de servicios de alcance inferior

En el caso de otros servicios de alcance inferior, cuya ejecución prevea tareas puntuales de diseño, producción, distribución o instalación de elementos de comunicación a cargo del adjudicatario, el órgano de contratación deberá considerar, como mínimo, los criterios siguientes, tal como describe el apartado 5:

- Criterio de calidad ambiental del papel, para producción gráfica.
- Criterio de ecodiseño, ecoetiquetas, certificaciones de comercio justo y similares, para la adquisición de objetos promocionales y de *merchandising*.

7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

De acuerdo con el Decreto de Alcaldía sobre contratación pública responsable con criterios sociales y ambientales, el responsable del contrato supervisará que se cumplan y se ejecuten las cláusulas sociales y ambientales establecidas en los pliegos. Mientras los responsables del programa Ayuntamiento + Sostenible no dispongan de un sistema automatizado de seguimiento de la ambientalización de la contratación, el responsable del contrato remitirá, a la dirección electrónica ajuntamentsostenible@bcn.cat, la información siguiente:

- Pliegos de contratación.
- Copia del informe de adjudicación, con el detalle de la valoración de los criterios ambientales de las ofertas.

Los responsables del programa Ayuntamiento + Sostenible podrán solicitar al órgano de contratación la aportación de información adicional, entre otros, los informes justificativos señalados en el apartado 4.2.

Los responsables del programa Ayuntamiento + Sostenible podrán solicitar al órgano de contratación la aportación de información adicional. Igualmente, podrán solicitar a la dirección de los diferentes servicios el informe que justifique la no incorporación de todas o de algunas de las cláusulas ambientales establecidas en esta instrucción.

8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS / ENTRADA EN VIGOR

Esta instrucción entrará en vigor 6 meses después de publicarse.

Dicha instrucción no es aplicable a las licitaciones cuyos expedientes ya se hayan abierto o aprobado, ni a los pliegos aprobados o a las licitaciones públicas pendientes de resolución con fecha anterior a la entrada en vigor de esta instrucción.

ANEXO I: Tabla de referencia

Tabla de referencia: características ambientales de diferentes tipos de publicaciones más habituales						
	Formatos estándar	Tipo de papel	Gramaje suficiente	Grado de blancura	Número de tintas	Posimpresión
Dípticos y trípticos	30 x 21 cm 20 x 21 cm (abierto)	100 % reciclado	90-125 g	80 %	Máximo 4 (incluido el color corporativo)	Plegado Eventualment e ensobrado
Boletines informativos	DIN A4; DIN A5	100 % reciclado	80-100 g	80 %	1-2 tintas	Grapado (libre de cadmio) Ensobrado (sobres de papel 100 % reciclado)
Opúsculos y revistas	DIN A4 15 x 21,5 cm 15,5 x 21,5 cm 17 x 24 cm (cerrado)	A: 100 % reciclado B: mín. 50 % reciclado; gestión forestal sostenible	Interior: 80-110 g Exterior: 150-180 g Hasta 16 páginas, un único gramaje (90-125 g) o papel volumen 45-60 g	80 % o superior	Máximo 4 (incluido el color corporativo) o 2 tintas (negro y color corporativo)	Exterior sin plastificar; si es necesario, barnizado con base acuosa Grapado con 2 grapas (libres de cadmio)
Guías, catálogos, libros	DIN A4 15 x 21,5 cm 15,5 x 21,5 cm 20 x 21 cm 21 x 21 cm 17 x 24 cm (cerrado)	A: 100 % reciclado B: mín. 50 % reciclado; gestión forestal sostenible calidad ófset o superior	Interior: 80-100 g Exterior: 170-300 g (habitualmente 250 g), sin camisa	80 % o superior	Máximo 4 (incluido el color corporativo) o 2 tintas (negro y color corporativo)	Exterior sin plastificar; si es necesario, barnizado con base acuosa Encuadernación con hilo vegetal Si hay que encolar, deben emplearse colas con base acuosa
Archivador personalizado	27 x 32 cm, diferentes anchuras de lomo	Cartón 100 % reciclado Libre de plásticos PVC, ABS, PS Libre de colorantes	Interior: 75-110 g Hojas separadoras 200-250 g	80 % o superior	Máximo 4 (incluido el color corporativo) o 2 tintas (negro y color)	Forrado con papel TCF Encolado con base acuosa

Tabla de referencia: características ambientales de diferentes tipos de publicaciones más habituales						
	Formatos estándar	Tipo de papel	Gramaje suficiente	Grado de blancura	Número de tintas	Posimpresión
		con base de metales pesados Mecanismos funcionales de metal Papel interior 100 % reciclado				corporativo)
Fundas para CD	Diferentes modelos	100 % reciclado	200-300 g	80 %	2 tintas (negro y color corporativo)	
Pósteres y carteles	DIN A3, 2, 1 25 x 50 cm 50 x 70 cm 70 x 100 cm	A: 100 % reciclado B: mín. 50 % reciclado; gestión forestal sostenible calidad ófset o superior	100-150 g (habitualmente 125 g)	80 % o superior	Máximo 4 (incluido el color corporativo)	

Anexo II: Requerimientos para un publienvío de calidad

Lista de destinatarios (publienvío) de calidad

Una "lista de publienvío de calidad" es una lista actualizada sin repeticiones de nombres de organizaciones y personas del grupo objetivo.

Una lista de publienvío de calidad necesita las actualizaciones y verificaciones siguientes:

- Verificar que desde la última actualización haya pasado menos de un año.
- Verificar que los nombres de las organizaciones y de las personas físicas no se repitan. Si una organización sale más de una vez, verificar si hay que enviar más de un ejemplar de la publicación.
- Verificar que las direcciones (postales y electrónicas) sean correctas.
- Verificar que los cargos de las personas estén actualizados.

Si la lista de publienvío se crea de nuevo, debería definirse el número real de personas, organizaciones e instituciones:

1. que pueden tener interés en recibir la publicación,
2. que tendrían que recibir la publicación (público objetivo),
3. que pueden recibir la publicación dentro de un límite de tiempo máximo (por ejemplo, antes de la fecha de celebración de una conferencia o inauguración).

Si la lista de publienvío ya existe, se deben verificar los datos regularmente (una vez cada año), según las consideraciones que se han expuesto en los párrafos anteriores.

Los beneficios de esta actualización del publienvío son la reducción del número de las copias impresas según las necesidades reales. Al mismo tiempo se reducen los gastos de envío y el número de ejemplares devueltos por Correos.