

CAPÍTULO 4

FICHAS DE PRODUCTOS Y SERVICIO

4.6. ORGANIZA- CIÓN DE EVENTOS

Sumario

1. Aspectos generales
2. Buenas prácticas operativas
3. Aspectos ambientales y técnicos a considerar
4. Las certificaciones ambientales
5. Situación del mercado: oferta disponible
6. Criterios ambientales



4.6. Organización de eventos

1. Aspectos generales

1.1. Qué engloba

Desde la Administración Pública se organizan o se subvenciona la celebración de un sinfín de eventos de índole variado que van desde la organización de encuentros regionales, conferencias internacionales, fiestas populares, hasta macroconciertos o incluso eventos mundiales como los Juegos Olímpicos o las Exposiciones Universales. Cada uno de estos tipos de evento tiene unas dinámicas y problemáticas ambientales diversas.

En este capítulo, la propuesta de ambientalización se centra en *la organización de seminarios, talleres, reuniones, congresos y conferencias*.

Quedan así pues excluidos los actos más lúdico-festivos o eventos que impliquen la construcción de edificios y mejoras urbanas, si bien muchos de los criterios pueden aplicarse parcial o totalmente también en estos otros eventos.

Por otro lado, hay que considerar que la propia Ley de Contratos del Sector Público da la consideración de contrato privado a los celebrados por una Administración Pública que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria o espectáculos con categoría de servicios de esparcimiento, culturales y deportivos¹. En cualquier caso, aun tratándose de contratos privados, muchos de los criterios expuestos en este capítulo pueden ser de aplicación a partes o tareas concretas o servir de guía para el desarrollo de un evento sin que ello suponga una limitación a la creación artística.

Una muestra del alcance que pueden tener este tipo de acciones fue la organización de los Juegos Olímpicos de Sydney 2000, donde los organizadores intentaron, por primera vez en un acontecimiento de estas dimensiones, conjugar el espectáculo deportivo con el respeto por la naturaleza². Un segundo ejemplo menos conocido pero incluso más riguroso fue el desarrollo del concepto de «Green Goal» para la organización del Mundial de Fútbol 2006 en Alemania, donde mediante un acuerdo entre el Gobierno, la FIFA, la Asociación Alemana de Fútbol y la Fundación Alemana de Medio Ambiente se desarrolló un amplio plan de acción. Entre otros se consiguió un balance neutral de CO₂ con medidas que fueron desde equipar a determinados estadios con centrales de biomasa o paneles fotovoltaicos, hasta compensar las emisiones mediante ayudas a programas de desarrollo sostenible³.

¹ Artículo 20 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. (BOE, nº276 de 16 de noviembre de 2011).

² Más información en <http://www.environment.gov.au/events/greengames/index.html>

³ Mas información en <http://www.bmu.de>



1.2. Dónde estamos

Pese a que la organización de eventos y actos culturales en general no parezca tener un gran peso presupuestario en la Administración Pública, a nivel de Ayuntamiento, una de las partidas más elevadas dentro de la contratación de servicios es la de celebraciones y actos. Por el hecho de que su contratación no es centralizada sino que sale de las partidas presupuestarias de cada departamento, no parece uno de los ámbitos con mayor peso pero si se agregan, su importancia es más que relevante. Dentro del grupo, los actos con mayor presupuesto son los actos festivos (conciertos, teatros, festivales...) y en menor grado los eventos, según se ha acordado anteriormente (seminarios, talleres, conferencias...).

Por otro lado, la ambientalización de eventos brinda una oportunidad única para los responsables de medio ambiente de trabajar con otras áreas de la Administración, y a través de ellas, con un gran número de empresas y personas de ámbitos diferentes con las que promover los conceptos de sostenibilidad ambiental y fomentar prácticas de trabajo más respetuosas con el medio ambiente.

La actualidad de los programas para hacer frente a los efectos del cambio climático ha despertado el interés por uno de los impactos ambientales relevantes generados en un congreso, conferencia o similar: las emisiones de CO₂ derivadas de los desplazamientos y viajes de los participantes. Empieza a ser habitual que organizadores de este tipo de eventos cierren acuerdos para contabilizar y compensar dichas emisiones, lo cual representa un gran paso adelante. Pese a ello, otros factores como el consumo de papel, agua y electricidad o la generación de grandes cantidades de residuos son también aspectos importantes. Los organizadores que quieran ambientalizar sus eventos deberán tenerlos en consideración cuando se planifica el acto, tanto en lo relacionado con la compra de productos como con la contratación de los servicios que en él se desarrollen.

1.3. Cómo actuar

La ambientalización de eventos no consiste sólo en minimizar los impactos ambientales que se puedan producir en el diseño, desarrollo y conclusión de éstos, sino que representa una gran oportunidad para fomentar la cultura de la sostenibilidad tanto en las empresas implicadas como en los participantes.

Cada acontecimiento ofrece una nueva oportunidad de aprendizaje para el conjunto de actores implicados y por tanto proporciona un punto de partida para futuras acciones de mejora. La ambientalización es un proceso continuo que se ha de ir implantando «paso a paso». En este proceso es fundamental comunicar y explicar con claridad los objetivos y elementos ambientales relacionados con la preparación de un evento y así animar a todas las partes implicadas a contribuir activamente.

Los principios de sostenibilidad deben considerarse ya desde el principio del diseño del evento y asegurarse a través de contratos, subcontratos y compromisos formales, incluyéndose en todos los procesos de licitación.

Frecuentemente, los organizadores trabajan con calendarios muy apretados y, a menudo, muchas cosas se acumulan a la vez (negociación con proveedores o subcontratas, selección de hoteles, confirmar los ponentes, etc.) con lo que los aspectos ambientales no habituales serán vistos por la organización del evento como una sobrecarga. Por otro lado, la práctica común es que los organizadores dispongan de relaciones de confianza con subcontratistas para determinadas tareas, que actúan de forma rutinaria sin que para ello se hayan considerado aspectos ambientales previamente. Todo ello dificultará la inclusión de criterios ambientales adicionales. Por tanto, para garantizar que los impactos ambientales se tengan en consideración, es fundamental tener en cuenta criterios ya en las fases de planificación y en la contratación.

El evento, como elemento donde se visualizan las prioridades ambientales, requiere la consideración y el desarrollo de los aspectos comunicativos. La estrategia a seguir es:

- Establecer un plan de acción ambiental inicial con objetivos precisos y que enumere las responsabilidades de los diferentes actores para cada evento.
- Definir desde el inicio un sistema de monitoreo y control de resultados con indicadores para poder evaluar las medidas implementadas.
- Definir y aplicar criterios de contratación y compra verde en los contratos con proveedores y subcontratas.
- Ofrecer programas especiales de formación para empleados y voluntarios.
- Difundir las buenas prácticas entre los participantes, las empresas contratadas, los promotores y los colaboradores, ya durante el mismo evento y posteriormente a éste.

Esto último debe verse no sólo como un elemento de comunicación de la propia administración, sino como un sistema de retroalimentación positiva para empresas, colaboradores y promotores que han desarrollado las acciones durante el evento. De esta forma las acciones se incorporarán como parte del servicio para futuros eventos sin necesidad de que éstos sean «tutelados» por los responsables de medio ambiente.





2. Buenas prácticas operativas

2.1. Cómo organizar la introducción de medidas ambientales

En la celebración de eventos se realizan muchas tareas diferentes y en cada una de ellas se puede intervenir para que sean ejecutadas de una forma más respetuosa con el medio ambiente.

Las mejoras ambientales dependen en gran medida de las condiciones predefinidas y de las decisiones que, como administración, se tomen cuando el evento se está diseñando. Es necesario sopesar las diferentes posibilidades y limitaciones y escoger aquellas factibles. Si por ejemplo la ciudad, el recinto del evento y los hoteles ya se han decidido, sólo se podrán controlar otros aspectos de movilidad desde los hoteles al recinto, de difusión y comunicación, etc. quedando muy limitada la influencia sobre los consumos energéticos o de agua de los espacios y hoteles seleccionados.

Por tanto, es fundamental que en cada decisión previa (en la elección de la localidad, del recinto, de las salas, de los mecanismos de comunicación, etc.) se reflexione sobre los impactos ambientales potenciales y se tomen medidas para reducirlos.

Una vez tomadas las decisiones ambientales, se debe identificar cuándo y cómo cada una de ellas se debe desarrollar: antes del evento como en la contratación de empresas; durante el evento como en el uso de las salas; o después del evento como la preparación de informes.

2.2. Cómo conocer las necesidades reales. Indicadores

En la organización y desarrollo de eventos, para conocer las necesidades futuras es fundamental definir un objetivo de asistencia (50, 100, 2.000 personas...) para poder dimensionar el acto. Pero con esto no es suficiente. Posteriormente y si el evento dura más de un día, se han de conocer y ajustar al máximo las previsiones de asistencia incluso de un día para otro, para dimensionar diferentes elementos como salas, servicios de catering, tirada del material de comunicación, plazas en autobuses, etc.

Cuanto mejor se conozcan las necesidades, mayores ahorros de recursos naturales y económicos se pueden obtener en la organización de conferencias, congresos o seminarios.

Respecto a los *indicadores*, al igual que para los criterios ambientales, es indispensable haberlos definido antes del proceso de licitación para poder exigir a cada empresa contratada o subcontratada la información que se necesita para su cálculo y evitar sobre-esfuerzos posteriores para la obtención de la información.

Una vez decidido qué se quiere evaluar, se tiene que especificar en el pliego o contrato que la contratista recogerá la información requerida, directamente o a través de las subcontratistas. Se deberá especificar también que ellas calcularán los indicadores de progreso y control de los criterios ambientales así como toda la información sobre problemas en la consecución de las medidas ambientales u otros aspectos relacionados.

Algunos indicadores que se podrían calcular son:

- Emisiones de CO₂ por participante que incluya los desplazamientos de los mismos al recinto del evento y a los lugares de actividades paralelas, las emisiones asociadas a las salas ocupadas del recinto, etc. y porcentaje de las cuales se ha compensado.
- Cantidad de residuos generados por participante, considerando los residuos de documentación desechada, stands publicitarios o restos del catering.

- Cantidad de productos orgánicos distribuidos por el servicio de catering o como regalos a ponentes y personalidades destacadas.

CASO 17: Firmantes del Compromiso Ciudadano para la Sostenibilidad

En la Convención de Firmantes del Compromiso Ciudadano para la Sostenibilidad (la Agenda 21 de Barcelona), que tuvo lugar en 2005, un equipo de la Universidad Autónoma de Barcelona desarrolló junto con el Ayuntamiento la estrategia de ambientalización del evento. En ella se definieron indicadores ambientales concretos y la información para su cálculo se recogió durante el transcurso del evento. Algunos de los indicadores fueron:

- Peso (en %) de los modos de transporte usados para acceder a la convención (a pie o bici, coche o moto, autobús y tren o metro).
- Emisiones de CO₂ generadas asociadas al espacio, la restauración y el transporte.

2.3. Qué y cómo contrato

La organización de eventos se puede desarrollar de distintas maneras en función de las capacidades técnicas y los recursos de la administración, el número de eventos que se organicen al año y, sobre todo, de la dimensión de los mismos.

Para actos pequeños, es normal que la Administración sea la encargada de toda la organización, contratando puntualmente empresas de impresión, de catering e incluso algún recinto para el acto, si éste no se va a realizar en un local público, en el mismo ayuntamiento o sede.

Para eventos de mayor envergadura, lo más habitual es contratar a una empresa gestora de eventos (responsable de la secretaria técnica) a la que se encargan las diferentes tareas administrativas y logísticas a realizar, siendo la Administración la encargada de controlar y tomar las decisiones oportunas en cada momento. Además de estas empresas, la Administración también puede decidir contratar a otra empresa o consultora para que se encargue de la secretaria científica, es decir, de desarrollar los contenidos y el programa, identificar, contactar y confirmar ponentes.

Como la organización de eventos no es muy frecuente en la Administración (o por lo menos no en el mismo departamento), es habitual que se realice un proceso de contratación diferente cada vez, el cual suele ser directo para la secretaria científica y directo o negociado para la secretaria técnica. También es posible realizar un procedimiento abierto si el evento es de gran envergadura o si se desea homologar a una empresa para la organización de todos los eventos que la Administración tenga previstos hacer en un periodo de tiempo determinado.

Independientemente del proceso de licitación y del periodo del contrato, es indispensable incluir desde el principio los criterios ambientales por los que se ha de regir el trabajo de la secretaria técnica así como del resto de empresas que se contratarán o subcontratarán por ésta para el evento (empresas de catering, hoteles, sala de conferencias, etc.).

En caso de que se contraten las empresas independientemente, en cada proceso se especificarán los criterios ambientales de contratación. Si se contrata una empresa para toda la gestión y subcontratación, en el pliego para su contratación se detallarán los parámetros que ella deberá seguir para subcontratar a las otras (tanto a nivel de tareas como especificaciones).



3. Aspectos ambientales y técnicos a considerar

Los ámbitos de actuación para fomentar la sostenibilidad ambiental en eventos se pueden organizar de la siguiente manera.

3.1. Selección de la localidad donde se celebra el evento

En términos generales, el principal impacto ambiental en un evento se produce a consecuencia de los desplazamientos de los participantes desde sus lugares de residencia a la ciudad que acoge el acto, sobre todo si es un acto de escala nacional o internacional. Para reducir las emisiones de CO₂ de los viajes, se debe valorar, primero, si existe una alternativa a la celebración presencial del evento de todos o una parte de los participantes a través de sistemas de videoconferencia.

En la elección de la localidad, si ésta no está ya decidida, se primará que ésta sea accesible de forma directa desde otras ciudades del entorno o del extranjero en tren, autobús o avión.

Además de la reducción de emisiones, se debe promover también el concepto de neutralidad para el clima. Este concepto de neutralidad climática para la movilidad es entendido como la manera de que todos los desplazamientos asociados al evento que contribuyan a la producción de CO₂ sean «neutralizados». Esta neutralización se realiza mediante medidas compensatorias a través de acuerdos con organizaciones de apoyo a proyectos relacionados con instalaciones de energías renovables o plantación de árboles, en la propia región o en países en vías de desarrollo, o la compra de certificados de emisiones de CO₂.

En la CAPV existe Ekopass, una Asociación sin ánimo de lucro cuyo objetivo fundacional es la puesta en marcha de iniciativas para la reducción de emisiones de Gases de Efecto Invernadero. Ekopass ofrece el servicio de compensación de emisiones para recoger fondos y canalizarlos hacia proyectos de energía renovable, eficiencia energética y sumideros de carbono.

Para motivar y facilitar a los participantes la compensación de las emisiones de CO₂ de sus desplazamientos, se puede facilitar este servicio tanto en el mismo recinto del evento, a través de la web del evento o informando en todos los elementos de comunicación. Al mismo tiempo, los organizadores deberán establecer un sistema para compensar las emisiones de los ponentes, pidiendo a éstos que lo hagan o bien asumiéndolo como gastos de organización.

Si lo que se pretende es que todo el evento sea neutro para el clima, no se tendrán en cuenta únicamente las emisiones de CO₂ asociados a los desplazamientos, sino que se tendrán que considerar aquellas producidas por el consumo energético en el recinto, los hoteles, el catering, otros desplazamientos y las actividades paralelas.

Otro criterio paralelo de selección es el compromiso de la localidad con el desarrollo sostenible (Carta de Aalborg, Agenda Local 21...) y las medidas que elabora en ese sentido con el fin de premiar este esfuerzo.

3.2. Selección del recinto del evento y hoteles para los participantes

La selección del recinto y hoteles del evento influye desde el punto de vista ambiental en prácticamente todos los aspectos: movilidad, consumo de energía y agua, gestión de los residuos, compras, servicios de catering y de limpieza, etc.

Para intentar reducir los impactos en todos estos ámbitos, la solución más rápida es optar por aquellos recintos y/u hoteles que:

- Estén situados cerca los unos de los otros o sean fácilmente accesibles en transporte público, bicicleta o a pie.
- Dispongan de algún sistema de gestión ambiental (SGA) como el sistema EMAS, ISO 14 001 o Ekoscan o que puedan demostrar que aplican medidas de mejora ambiental.

Además, en la elección de los espacios y salas se preferirán aquellos con luz natural, con control individualizado de la climatización e iluminación y que estén equipados con equipos informáticos (portátiles, pantallas, proyectores...) eficientes energéticamente.

CASO 18: Fundación FICOPA



La Fundación FICOPA (gestora del Recinto Ferial de Gipuzkoa) pretende reducir su impacto medioambiental reduciendo sus emisiones de CO₂. En primer lugar, implantando medidas de eficiencia y ahorro energético y en segundo lugar compensando todas las emisiones de CO₂ ligadas a su actividad (electricidad, gas, transporte, etc.) a través de EKOPASS.

FICOPA se responsabiliza de sus emisiones directas así como de las generadas por todos aquellos agentes externos a FICOPA que organizan o participan en sus eventos. El objetivo último es conseguir que los eventos organizados en FICOPA resulten neutros en CO₂.

FICOPA, además, ofrece a los organizadores externos de actos en su recinto ferial la opción de compensar a su cargo las emisiones generadas por el uso del edificio así como por los desplazamientos de los participantes. A cambio, los organizadores se benefician de la promoción de su acción en varios canales usando el logo de la medida.

3.3. Otras medidas de movilidad

Si se siguen los criterios expuestos anteriormente para la selección de la localidad, el recinto y los hoteles, se pueden reducir sustancialmente los impactos asociados al transporte y movilidad de los asistentes al evento.

No obstante, la posibilidad de acceso en transporte público no garantiza que se use. Si se quieren realmente promover los sistemas alternativos al vehículo privado o al taxi, son necesarias otras medidas en dos direcciones:

- Facilitar al máximo el uso del transporte público, bicicleta o los desplazamientos a pie mediante, por ejemplo la organización de autobuses lanzadera, la señalización clara de las paradas de transporte público o itinerarios a pie en los materiales de difusión, la instalación de servicio exclusivo de préstamo de bicicletas, etc.



- Desincentivar el uso del vehículo privado mediante la limitación de acceso al recinto o la limitación de la velocidad entorno al lugar del evento.

Si se contrata una empresa de transporte para los servicios de lanzadera o para otros transportes, se debería considerar la calidad ambiental de sus vehículos y sus prácticas responsables con el medio ambiente.

CASO 19: CONAMA 8

La organización de CONAMA 8, Congreso Nacional de Medio Ambiente, puso al servicio de todos los asistentes un servicio de aparcamiento y préstamo de bicicletas en el propio Palacio de Congresos.

3.4. Contratación del servicio de catering

Este servicio engloba todos los aspectos relacionados con el suministro de aperitivos y comidas para los participantes al evento (pausas-café, comidas, cenas, recepciones, etc.). Incluirá, por lo tanto, la compra de los productos a preparar y servir, los procesos y maquinaria para ello, la vajilla, cristalería y mantelería a utilizar así como la gestión de los residuos generados.

Para reducir los impactos de los servicios de catering para eventos, al ser contratados para un acto puntual, nos tendremos que centrar en:

- Los impactos de la producción de alimentos. Según un estudio europeo⁴ sobre los impactos ambientales del consumo europeo, la agricultura y la industria alimenticia (sobre todo de cárnicos y lácteos) son los responsables del 20-30% de los impactos sobre el medio ambiente de todo el consumo. Por tanto se promoverá la compra de productos ecológicos, de temporada y frescos para reducir estos impactos.
- El volumen de residuos, tanto de envases como de materiales de «usar y tirar» (vasos de plástico, servilletas de papel, etc.) y la gestión de los mismos. Para minimizarlo se ha de garantizar: el uso de vajilla y mantelería reutilizable; el suministro de productos en envases retornables y ambientalmente preferibles (como en vidrio o en papel/cartón); y en la medida de lo posible, la eliminación de los envases individuales. Además se deberá hacer recogida selectiva de todos los residuos del servicio.

CASO 20: Ayuntamiento de San Sebastián

El Ayuntamiento de San Sebastián contrató en 2003 una empresa local de catering, Gureak Ostalaritza, para ofrecer este servicio en la reunión de la Comisión municipal de la Agenda Local 21.

Todos los productos ofrecidos eran de agricultura ecológica y los cafés de Comercio Justo.

⁴ Environmental Impact of PROducts (EIPRO). Analysis of the life-cycle environmental impacts related to the final consumption of the EU-25. IPTS/ESTO project. May 2006.

3.5. Tareas y materiales de difusión y comunicación

El diseño de la estrategia de comunicación puede tener mayor o menor impacto ambiental en función de los canales y soportes que se elijan a tal efecto.

Por comunicación entendemos todos los intercambios de *información* que se establecen entre los organizadores, los ponentes y los participantes al evento. Para ello se editan anuncios, invitaciones, programas, formularios de inscripción, posters, etc. que habitualmente son en soporte papel e impresos a todo color.

Los impactos de esta actividad son numerosos y están asociados a la producción de papel, los procesos de impresión y el envío y distribución de los materiales. La forma más directa de reducirlos, es eliminando en su práctica totalidad la comunicación en papel para hacerla vía web y correo electrónico ya que el uso de estas tecnologías está plenamente implementado. Si se decide hacer una pequeña tirada en papel para un grupo determinado de personas, se deberán introducir criterios ambientales en la elección del papel, el diseño final y la imprenta, así como disponer de un listado de direcciones actualizado para no hacer envíos innecesarios.

CASO 21: Conferencia Internacional sobre Cambio Climático 2007

En la Conferencia Internacional sobre Cambio Climático celebrada en Bilbao en 2007 y organizada por el Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca del Gobierno Vasco, la mayor parte de la comunicación con los participantes fue a través de la página web creada para la conferencia.

Todos los materiales publicados se imprimieron en papel 100% reciclado y en una imprenta certificada según el sistema de gestión ambiental Ekoscan.

Otro elemento de comunicación son los *dossiers* para participantes y ponentes. Hasta que las tecnologías de la comunicación no se implantaron de forma generalizada, toda la documentación (programa, ponencias, etc.) se entregaba impresa a los asistentes consumiendo gran cantidad de papel. En la actualidad la información se puede distribuir a través de Internet, siendo innecesaria la entrega de toda esa documentación. Sobre todo, en grandes eventos donde algunas sesiones no son de interés para el participante, la documentación impresa se convierte en una cantidad ingente de residuo. Es preferible entregar el menor material posible en el evento y dejar a elección de los participantes la descarga de aquellas presentaciones que sean de su interés.

Se tendrá que valorar la necesidad o no de entregar *dossiers* y si se hace, éstos deberán cumplir con criterios ambientales.

Por otra parte, no es raro que los ponentes y personalidades reciban *obsequios* especiales por su asistencia. Desde el punto de vista ambiental, se ha de valorar la necesidad o no de entregarlos y si es así, se deberán igualmente considerar criterios ambientales. Otra consideración es que dichos artículos pueden tener un valor social añadido. De hecho es una práctica relativamente común que en actos de tipo cultural con valor solidario se utilicen artículos y servicios de economía social. Ello no debe considerarse como un elemento que impida la incorporación de criterios ambientales sino que en muchos casos son complementarios.



CASO 22: Ecoprocura 2006

En la Conferencia internacional Ecoprocura 2006 organizada por ICLEI- Gobiernos Locales por la Sostenibilidad, las bolsas que se entregaron a los participantes con la documentación para el evento estaban fabricadas con banderolas publicitarias reutilizadas y su elaboración fue a cargo de una iniciativa de economía social que ocupa a personas en riesgo de exclusión.

Por último, también se aplicarán criterios ambientales a la elección de los elementos de decoración y señalización del recinto y alrededores. Se procurará limitar su uso al estrictamente necesario y elegir diseños neutros para su posible reutilización, ya sea por la propia administración o por la empresa encargada de la secretaría técnica.

3.6. Formación e información

Como todos los procesos de cambio y cuando se introducen nuevas prácticas de trabajo, es fundamental la formación del personal para que desarrollen su labor de forma ambientalmente correcta y se consigan realmente las mejoras ambientales. Grupos a los que puede ser necesario hacer la formación son:

- Ayudantes y voluntarios.
- Técnicos de salas, mantenimiento y climatización.
- Personal del servicio de catering.
- Personal del servicio de limpieza.
- Conductores de los autobuses.
- Responsables de stands y otros espacios de información.

Esta formación no tiene que ser extensa sino simplemente informar de las prácticas que cada grupo tendrá que llevar a cabo durante el evento.

A los participantes también se les ha de comunicar los esfuerzos y resultados de la ambientalización. Se tienen que definir mensajes ambientales a comunicar y diseminarlos por los principales canales de comunicación:

- La página web.
- Las invitaciones, el programa o el dossier de los participantes.
- Los mensajes a través del maestro de ceremonias.
- El hall y la recepción.
- La zona de descanso y mesas para el catering.

4. Las certificaciones ambientales

En la organización de eventos se contratan sobre todo servicios más que productos, por tanto los certificados ambientales que pueden servir para identificar qué empresas ejecutan su servicio con menores impactos, son aquellas que disponen de algún sistema de gestión ambiental (SGA). Esto aplica a la selección de la secretaria técnica, del recinto, hoteles, empresa de transporte, servicio de catering, servicio de limpieza, imprenta, etc .

Los principales SGA son los regulados según:

EL REGLAMENTO
EUROPEO EMAS



NORMA EKOSCAN



NORMA INTERNACIONAL
ISO 14 001



(*)

(*) El logo expuesto para este sistema de gestión corresponde al órgano responsable de la elaboración de la norma relacionada puesto que cada empresa que lo certifica dispone de su propia etiqueta específica.

En los procedimientos negociados o en la contratación directa, la Administración suele hacer una preselección con lo que puede priorizar solicitar ofertas para el servicio a empresas con SGA. Estas empresas garantizan unos mínimos ambientales y probablemente tengan una mejor actitud y predisposición a la introducción de criterios de carácter ambiental en la ejecución del contrato. En los procedimientos abiertos, los SGA no deben utilizarse como criterio de adjudicación, aunque si pueden utilizarse como criterio de solvencia en determinados casos (ver «capítulo 2. El marco legal»).

Como se ha comentado en capítulos anteriores, existen ecoetiquetas y otras certificaciones que sirven para verificar la calidad medioambiental de determinados productos, para llevar a cabo la compra directa o para la propia evaluación de ofertas. En los trabajos asociados con la organización de eventos se pueden resaltar las siguientes ecoetiquetas:

- *Servicio de imprenta y copistería:* ver las certificaciones en la ficha del papel.
- *Servicio de copistería y elección del recinto* (equipos informáticos): ver las certificaciones de los aparatos en la ficha de equipos informáticos.
- *Servicio de limpieza:* ver las ecoetiquetas para productos en la ficha de servicios de limpieza.
- *Servicio de catering:* ver la ficha de alimentación y vending.



5. Situación del mercado: oferta disponible

Las empresas vascas que ofrecen servicios durante la organización de eventos, ya sean organizadoras de todo el evento como empresas para un servicio concreto, suelen tener un ámbito de actuación regional y no todas actúan en todo el territorio de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

La diversidad de empresas es grande en todos los sectores (imprentas, recintos y hoteles, de catering, de limpieza...). Según las empresas de logística y secretaría técnica y otras informaciones, los sectores más sensibilizados y que desarrollan su actividad con un mayor respeto hacia el medio ambiente o que, por lo menos, resulta más sencillo identificarlos por la publicidad que de ello hacen son:

- Los recintos feriales.
- Los hoteles, que a su vez también pueden ofrecer el alquiler de salas para la organización de actos.
- Las imprentas.
- Las empresas de limpieza.

Los menos sensibilizados, preparados o menos acostumbrados a transmitir información de su funcionamiento interno son las empresas de:

- Diseño gráfico.
- Servicio de catering.
- Transporte colectivo.

Esto no quiere decir obligatoriamente que no desarrollen su actividad de forma ambientalmente responsable sino que es más difícil su identificación. En todos estos sectores, además, existe un gran potencial de mejora en tanto que una parte importante de las empresas son PYMES (pequeñas y medianas empresas) más flexibles y versátiles que grandes organizaciones.

En la página web de Ihobe (<http://www.ihobe.net/>) se pueden encontrar todas las empresas de cada sector empresarial de la CAPV que poseen un SGA.

Las medidas ambientales y sobre todo la recopilación/facilitación de datos para el cálculo de indicadores pueden ser vistos de entrada por las empresas menos preparadas como un elemento de carga adicional, aunque también como una oportunidad de mejora. Por tanto, en las primeras celebraciones, se tendrá que ayudar a las empresas a mejorar su comportamiento ambiental (con reuniones, formación, etc.) y a garantizar recursos, en tiempo y dinero, suficientes para recopilar datos para los indicadores.

6. Criterios ambientales

Al ser tan grande la diversidad de formas de contratar la organización y desarrollo de eventos, que es difícil redactar criterios de contratación para usar directamente en todos los tipos de pliegos y procesos.

Por tanto, para este grupo se facilita para cada ámbito de actuación un listado de posibilidades de ambientalización a ir introduciendo progresivamente. Las medidas están clasificadas en 4 categorías en función del momento de aplicación:

- *Diseño (D)*. Son acciones para valorar y definir en el momento en que se decide el plan de ambientalización.
- *Contratación (C)*. Son aquéllas que se han de especificar en los pliegos de contratación o que han de regir las decisiones en la contratación directa.
- *Preparación (P)*. Son medidas que también se han de detallar con obligaciones del contratista o cláusulas de ejecución pero que se desarrollan antes del evento como parte de la organización del mismo.
- *Ejecución (E)*. Son medidas que se han de aplicar durante el evento y que, al igual que las de preparación, deben especificarse en los pliegos para que las empresas licitadoras sepan qué tareas han de realizar desde el punto de vista ambiental.

Adicionalmente se han marcado con las letras ST (Secretaría Técnica) aquellas tareas que, o bien corresponderían a la empresa encargada de la logística y administración del evento, o bien directamente a la Administración si ella misma es la encargada directa de la organización.

Como muchos de los criterios son decisiones previas o condiciones de ejecución del contrato, no se hace una distinción entre procedimiento abierto, procedimiento negociado o contratación directa.

Tampoco se presentarán diferentes niveles de exigencia en tanto que, como se ha mencionado anteriormente, éstos dependerán en gran medida de los intereses del organizador y de los condicionantes previos sobre la toma de decisiones que pueden obligar a descartar ya de entrada determinadas medidas, como por ejemplo en relación a la elección del recinto.

Para ayudar en la elección de criterios con los que comenzar, se marcan con un asterisco (*) aquellos que pueden resultar más difíciles de conseguir por la falta de sensibilización del sector, falta de costumbre de las empresas de aportar información ambiental o por el desconocimiento de cómo implementar en sus servicios las exigencias ambientales que se proponen⁷.

⁷ La elección de estos criterios se hace a partir de los resultados del Foro de diálogo con empresas de este sector y del conocimiento y experiencia en trabajos similares.



CASO: Feria de Desarrollo Sostenible «GE02 2008»

En 2008 se celebra en Bilbao la primera Feria de Desarrollo Sostenible «GE02 2008» e Ihobe incorpora criterios ambientales en la licitación para la conceptualización y diseño del stand de Gobierno Vasco durante el evento.

Los criterios ambientales obligatorios y evaluables representaron un 20% de los criterios de adjudicación, incluyendo aspectos como la incorporación de la consideración de ecodiseño y edificación sostenible en la estructura y contenidos del stand, la utilización de papel 100% reciclado totalmente libre de cloro en todas las publicaciones y documentación, el uso de productos procedentes de agricultura ecológica y de temporada en el «lunch» inaugural y el empleo de vajilla no desechable y reutilizable.

*Más información de la Buena Práctica en BP.21 disponible en:
<http://www.ihobe.net/>, Ámbitos de actuación > Compra pública verde >
Buenas prácticas de la administración vasca.*

