

GUÍA DE EVENTOS SOSTENIBLES



ÍNDICE

Introducción	3
Eventos sostenibles ¿qué son?	4
Impactos ambientales de los eventos	5
Alcance de la guía	7
Organizar un evento Sostenible	8
Agentes implicados	14
Eventos de la APB	17
Áreas de actuación	21
Comunicación	47
Anexo I. Listado proveedores sostenibles	48
Bibliografía	50

INTRODUCCIÓN

Esta Guía incluye una serie de directrices para la organización de eventos sostenibles en la Autoridad Portuaria de Bilbao (APB). La importancia de introducir la sostenibilidad como uno de los criterios de organización de eventos radica tanto en el impacto ambiental, social y económico que generan en sí mismos como en la oportunidad que representan para fomentar prácticas más sostenibles, tanto entre las empresas implicadas como entre las personas asistentes al mismo, dada su gran capacidad de proyección hacia la sociedad.

Un evento sostenible busca reducir su impacto ambiental directo y dejar un legado positivo y perdurable en la comunidad local, generando diversas **oportunidades y beneficios** tales como la **reducción de los costes** del evento (mediante el ahorro energético, la reducción de residuos, etc.), el ecodiseño y la

innovación ambiental (mediante la promoción de tecnologías y técnicas innovadoras en la gestión eficiente de recursos, etc.), la sensibilización (los eventos representan una oportunidad única para sensibilizar mediante la práctica a proveedores, participantes, promotores, etc.) y la mejora de la imagen de los organizadores y promotores.

Pretende servir de ayuda a las personas encargadas de organizar o de contratar la organización de un evento para incorporar prácticas o medidas de responsabilidad social y ambiental en la planificación y ejecución de un evento. Para ello, se desglosarán los principales aspectos a tener en cuenta así como los impactos asociados a ellos para luego establecer medidas ambientales, sociales y económicas de distinto rango que contribuyan a incorporar la variable de sostenibilidad en el evento.

Un evento sostenible es aquél que se diseña, organiza e implementa de forma que minimice los impactos ambientales negativos y deje un legado positivo para la comunidad que lo alberga.

Programa para el Medio Ambiente de las Naciones Unidas (PNUMA)



EVENTOS SOSTENIBLES

¿QUÉ SON?

Entendemos como evento a un acto planificado en cuanto al tiempo y al espacio donde se crea una experiencia o se comunica un mensaje y que involucra a un conjunto de personas. La celebración de un evento conlleva una serie de impactos positivos y negativos para la comunidad, el entorno en que se celebra y en el público que asiste.

Un evento ambientalmente sostenible es aquel evento que, desde su diseño, contempla el impacto ambiental que tendrá para tratar de potenciar los efectos positivos y atenuar los negativos.



El impacto de un evento varía en función de características como: su tipología, la localización del evento, la cantidad de asistentes, el tipo de prácticas que se llevan a cabo, etc.

El Gobierno Vasco, a través de su sociedad pública de gestión ambiental IHOBE, identificó una gran oportunidad de mejora a través de la ambientalización de eventos. Impulsado por esta oportunidad, a lo largo de 2014 se lanzó el proyecto “*Erronka Garbia*” bajo el cual se desarrolló una metodología para la ambientalización de eventos.

IMPACTOS AMBIENTALES DE LOS EVENTOS

¿Por qué organizar un evento con nuevos criterios?

La organización de cualquier tipo de evento implica una huella ecológica, un impacto sobre el entorno producido tanto por el consumo de recursos naturales (agua, energía, etc.) como por la generación de residuos y emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI). Minimizar este impacto mediante la realización de una gestión eficiente y sostenible deber ser el objetivo de todos los agentes que intervienen en su organización, para lo cual se requiere un cambio que conduzca a una celebración respetuosa con el medio ambiente, socialmente justa y económicamente viable. Existen una serie de factores condicionantes que favorecen que en el momento presente se avance de forma más acusada hacia la sostenibilidad global en los eventos. Entre ellos están:

- el cambio climático,
- la escasez y el coste de la energía.
- la preocupación por el reciclaje y la reutilización.
- la mayor y creciente sensibilidad ambiental de convocantes y participantes en todo tipo de eventos.

No cabe duda de que, con independencia de los condicionantes éticos y técnicos, la imagen de las entidades, empresas y destinos relacionados con el mundo de los eventos, necesita de una adaptación y una renovación a una imagen corporativa más responsable y sostenible; que esté en línea con los esfuerzos en este sentido que se vienen desarrollando desde las Administraciones públicas, los sectores productivos y la sociedad civil.



¿Por qué ambientalizar un evento?

Ahorro de costes

- Reducción de los costes energéticos como consecuencia del ahorro y eficiencia energética.
- La adquisición de productos locales es un apoyo a la economía de la zona y reduce muchas veces costes asociados al transporte.
- Ahorro en consumo de agua.
- Reducción de costes asociados a materias primas debido a la reutilización.
- La reducción del volumen de residuos generados supone un ahorro en costes de gestión.

Acceso a financiación y patrocinio

- Los eventos ambientalmente sostenibles pueden acceder a patrocinios y financiación bajo mejores condiciones ya que las organizaciones priorizan su visibilización bajo valores positivos que permitan reforzar y posicionar su marca.

Satisfacción de los grupos de interés

- Paulatinamente van aumentando los requerimientos por parte de las instituciones públicas y otros grupos de interés a la hora de apoyar eventos. De cara a futuro estos requerimientos se irán reforzando, quedando posicionados favorablemente aquellos eventos que se anticipen y adopten medidas de mejora.

Beneficios ambientales y sociales

- Reducción en el consumo de materias primas, energía y agua.
- Menor dependencia de recursos fósiles.
- Ecoinnovación en productos y servicios.
- Menor generación de residuos y un mejor tratamiento de fin de vida.
- Disminución de las emisiones y vertidos al aire, al agua y al suelo.
- Promoción de la biodiversidad y atención sobre problemática locales.
- Reducción del ruido generado, evitando molestias a los asistentes y a la población vecina.
- Impacto económico local positivo y legado cultural.
- Integración de colectivos en riesgo de exclusión social y mejora de la participación ciudadana.

Mejora de la imagen y potencial de sensibilización

- Refuerzo de la imagen de la organización, las empresas participantes y patrocinadores.
- Los eventos ambientalmente sostenibles abren la posibilidad de una mejor experiencia para los asistentes quienes sienten sus valores representados y participan de forma más activa.
- Sensibilización y mejora de hábitos de vida de los asistentes del evento. Los eventos tienen un gran potencial para sensibilizar y transformar hábitos de vida a través del ocio.

Fuente: Manual organización eventos ambientales. ERRONKA GARBIA

ALCANCE DE LA GUÍA

Con el término “eventos” se abarca un sinfín de modalidades de naturaleza diversa que van desde una reunión, una jornada local, una inauguración, o una conferencia internacional hasta un festival de música, una prueba deportiva o unas fiestas populares. De forma general podemos clasificar los eventos en tres grandes grupos:

- Eventos congresuales y/o reuniones de trabajo
- Eventos deportivos
- Eventos culturales y lúdico -festivos

Los eventos no constituyen por tanto un patrón uniforme de actividad, al contrario, existen infinidad de modelos, cada uno con sus características y particularidades, lo que conlleva una serie de impactos ambientales, sociales y económicos derivados de ellos. Esto redundará así mismo en la complejidad a la hora de establecer estándares de sostenibilidad específicos y uniformes debido a la inmensa cantidad de variables que se pueden dar. No obstante, es indiscutible que un evento genera impactos

(positivos o negativos) sociales, económicos y ambientales en el lugar donde se celebra y que los agentes sociales y económicos que intervienen en las distintas fases de un evento toman decisiones que pueden orientar el evento hacia la sostenibilidad, mediante la consideración de aspectos clave a nivel social, económico y ambiental.

Esta Guía centra su propuesta de incorporar la sostenibilidad principalmente en la organización de reuniones, congresos, ferias, visitas, conferencias, ruedas de prensa, y fiestas (Navidad y Kai Jaia). Precisamente por su vocación didáctica, esta guía se configura como una guía-cuaderno de aplicación básica, con instrucciones e indicadores sencillos, y cuya función principal es sentar las bases de un proceso que aspira al desarrollo progresivo y a la mejora continua. Por este motivo, esta guía queda abierta a cualquier comentario o sugerencia que contribuya al enriquecimiento de su contenido.

ORGANIZAR UN EVENTO SOSTENIBLE

Fases de un evento ambientalmente sostenible

La realización de un evento no se reduce solo al día o los días de ejecución del mismo, existen etapas previas y posteriores de vital importancia que también han de ser tenidas en cuenta para determinar el grado de compromiso con la sostenibilidad y la responsabilidad social del evento.

La gestión de eventos comprende un ciclo de actividades relativas a la programación, financiación, producción y comunicación del evento que se prolongan a lo largo de todo el proceso de diseño y planificación, organización, celebración y seguimiento, y desmontaje y cierre de un evento.

El proceso de ambientalización de un evento debe abordar cada una de las actividades anteriormente mencionadas a lo largo de las cuatro fases implicadas.

A la hora de evaluar el impacto ambiental de un evento, es recomendable tomar una perspectiva holística que considere cada una de las etapas que son necesarias para que un evento pueda celebrarse. Esta perspectiva toma en cuenta no sólo los impactos que tienen lugar en la propia celebración del evento sino los impactos derivados de la obtención de materias primas, producción, transporte y fin de vida de cada uno de los elementos de los que se hace uso.



Fase 1. Diseño y planificación

En líneas generales, en esta primera fase las entidades organizadora y propietaria acuerdan los objetivos del evento, los resultados esperados, el cronograma y el presupuesto disponible. Es el momento idóneo para decidir el grado de compromiso con la sostenibilidad del mismo.

La ambientalización en esta primera fase consistirá en definir las bases del evento, recuperar los aprendizajes de pasadas experiencias, esbozar los aspectos ambientales más relevantes y definir objetivos y metas ambientales a alcanzar.

Durante ésta fase se determina la localización del evento, así como el tipo de evento, lo que condicionará en gran medida los recursos necesarios para su desarrollo, y tendrá una gran repercusión sobre el impacto ambiental del mismo. Las decisiones o tareas clave en esta fase:

- **Definición y alcance del evento**, en el que se definirán la tipología del evento, el público objetivo, tipo de proveedores y los límites del evento desde un punto de vista temporal.

- **Definir la tipología y la localización** de evento que se llevará a cabo contemplando diferentes escenarios en base al número de asistentes esperados, sus lugares de origen, los objetivos del evento, los espacios y recursos necesarios.

- Asegurar el **compromiso de la dirección** para un evento ambientalmente sostenible, ya que sin su implicación no será posible.

- Identificar los **aspectos ambientales más significativos**, en base a los resultados en eventos similares, ediciones anteriores u otros.

- Llevar a cabo un **mapeo de los grupos de interés** y establecer sus necesidades y expectativas en relación con el evento.

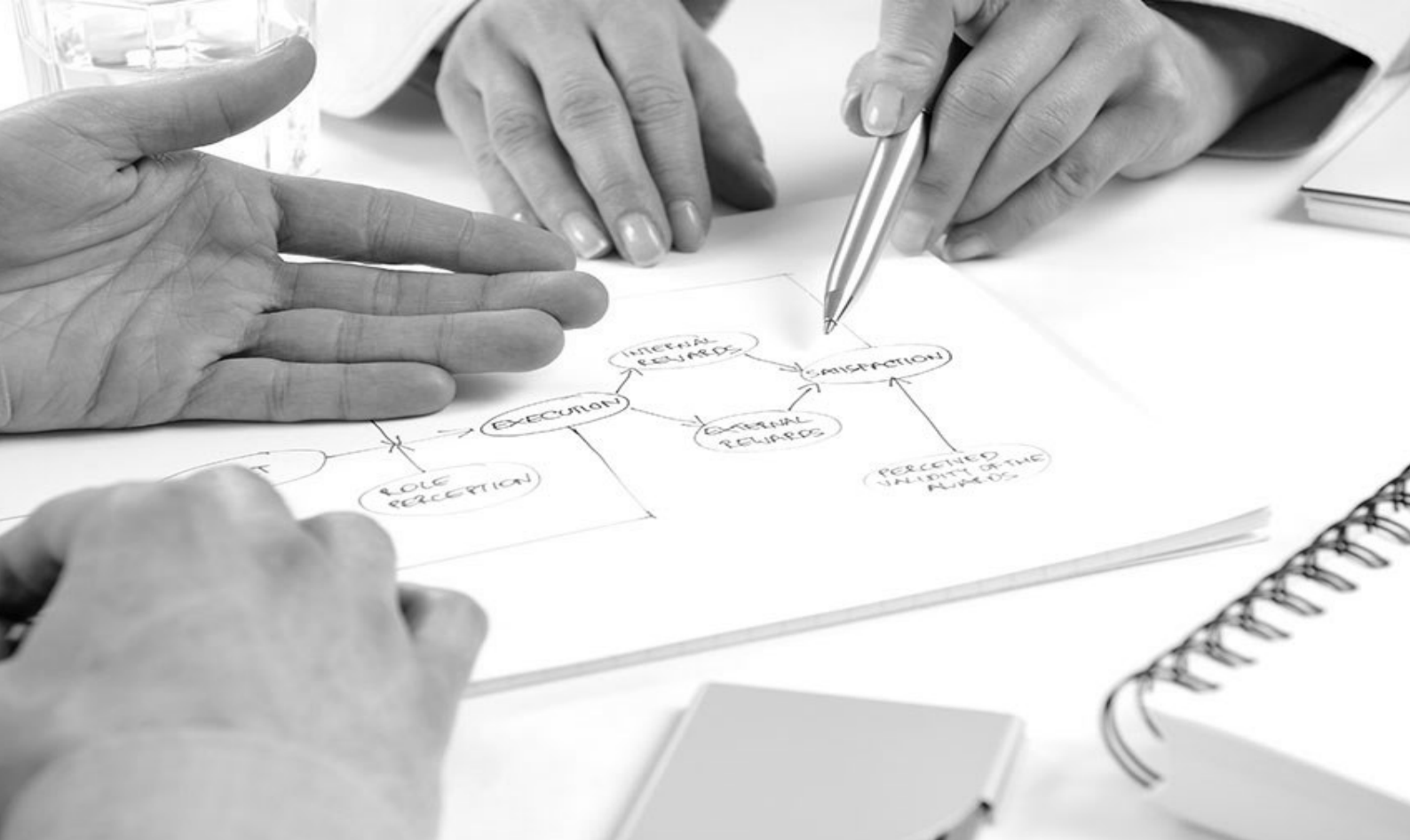
- Definir **objetivos y metas ambientales** para el evento que sean medibles y coherentes. Estos deberán incluir, entre otros, objetivos de sensibilización ambiental de las partes interesadas. También habrá que definir las medidas de minimización de impactos y las formas de medir el grado de cumplimiento de los objetivos.

Recuerda



La localización y el tipo de evento son las dos decisiones que más condicionarán el impacto ambiental final.

El desplazamiento de gran número de personas desde diferentes lugares supone, en la mayoría de casos, el mayor impacto del evento. Antes de definirlo consulta las acciones de mejora dedicadas a la movilidad y valora la mejor opción disponible. La elección del emplazamiento (edificio, área o infraestructura) condicionará el consumo de productos, materias primas, energía y agua. Seleccionar el emplazamiento más ecoeficiente para tu evento te posiciona mejor para reducir su impacto global.



Fase 2.

Organización del evento

En esta fase se concretan las medidas que se han fijado en la fase anterior y se abordan algunas de ellas. Se empieza a dar forma al evento y se produce la búsqueda y selección de materiales, proveedores, lugar de celebración, alojamiento, actividades complementarias, etc.

Además, en esta etapa se diseña y pone en marcha los mecanismos de marketing y comunicación a fin de captar demanda y atención por parte de los diferentes agentes.

En esta fase es **muy importante trasladar a cada proveedor y a cada colaborador el enfoque ambiental** del evento. El objetivo debe ser lograr el mayor alineamiento posible para que las acciones desarrolladas por la organización no queden desdibujadas por la mala praxis de otros agentes implicados.

Tareas y/o decisiones clave

- Contratar como asistencia a una empresa especializada en la organización de eventos, si procede, incluyendo las **cláusulas ambientales** y sociales que se aplicaran a todas las acciones.
- Establecer **criterios básicos** de funcionamiento en los lugares de celebración en cuanto a la climatización, la iluminación natural, la cantidad y distribución de contenedores para la recogida selectiva de residuos, etc.
- **Seleccionar los alojamientos** (en caso de ser necesario) que se ajusten a los requisitos ambientales y de accesibilidad en relación con el transporte para llegar a ellos y con las necesidades de las personas con movilidad reducida.
- Gestionar **proveedores** de servicios y suministros para la ejecución del evento, incorporando cláusulas ambientales y/o sociales en la selección del producto y/o proveedor de acuerdo con los objetivos fijados en la fase de planificación.
- Seleccionar **materiales** a distribuir entre los asistentes (**merchandising**) que deberán de ser acordes con los objetivos de sostenibilidad establecidos en la fase de planificación, apostando por los formatos y materiales más sostenibles y ajustándolos a las necesidades reales de los asistentes.
- Difundir el evento de forma coherente con las medidas de sostenibilidad planificadas.
- **Comunicar** a los participantes y asistentes, haciéndoles partícipes de los principios e intereses por la sostenibilidad del evento.



Fase 3. Ejecución y seguimiento

Es la etapa de ejecución de la mayor parte de las actuaciones definidas en las fases anteriores. Es el momento de aplicar muchas de las medidas de sostenibilidad previstas y es muy importante comprobar si las medidas a aplicar in situ se están llevando a cabo de forma correcta. En esta fase se incluyen las labores propias de montaje y de ejecución del evento. Acciones destacadas:

- Poner en marcha las **medidas de sostenibilidad** por parte de los proveedores que dan servicio en esta fase.
- **Controlar las medidas** de sostenibilidad establecidas a los proveedores de servicios para la realización del evento.
- **Recoger la información** para la fase de evaluación y el cálculo de indicadores.
- Controlar el **destino y la gestión de los materiales** usados y que puedan volver a utilizarse una vez finalizado el evento.
- Hacer hincapié en la correcta **gestión de los residuos** generados, ya que en esta fase es donde se hacen más patentes.
- Aplicar las **medidas de ahorro energético** en relación con la climatización de las instalaciones donde se celebra el evento.
- Aplicar las medidas previstas de **prevención de contaminación** lumínica y acústica
- Facilitar el uso de **transporte público**, ajustando los horarios para poder hacer uso de él.
- Llevar a cabo un **control operacional**, realizando un seguimiento de las acciones implantadas y una medición de los resultados.

Recuerda



La fase de implantación de las acciones es vital para asegurar que las mejoras tienen un efecto positivo sobre el impacto del evento. Para asegurar que se implantan correctamente, cada agente debe estar informado de sus responsabilidades y tareas y los asistentes deberán tener herramientas y medios para actuar correctamente.

Por otro lado, durante el proceso de recogida de datos será necesario asegurar la máxima calidad de los mismos a fin de que los resultados obtenidos en la evaluación sean representativos y ayuden a identificar puntos críticos dónde mejorar de cara a próximas ediciones.



Fase 4. Cierre y evaluación

La última fase correspondiente a un evento es la de cierre y evaluación del mismo. Así, una vez celebrado el evento y recogidos los datos podemos proceder a su evaluación ambiental y a comunicar a los agentes implicados los resultados obtenidos. Una vez procesados los datos y estimado el impacto, la organización se encontrará en disposición de evaluar la efectividad de las actuaciones de mejora que se han implantado, los puntos críticos (con un mayor impacto) y los aprendizajes de cara a próximas actuaciones.

La tarea principal en esta fase es la de analizar los resultados para identificar la efectividad de las actuaciones de mejora implantadas e **identificar puntos críticos** sobre los que intervenir en futuras experiencias.

Por otro lado, respecto a la comunicación, cobra importancia comunicar a los agentes de interés los logros conseguidos, agradeciendo su colaboración. Fundamentalmente, a los participantes y asistentes y a la comunidad local, a través de los medios de comunicación locales o propios principalmente.

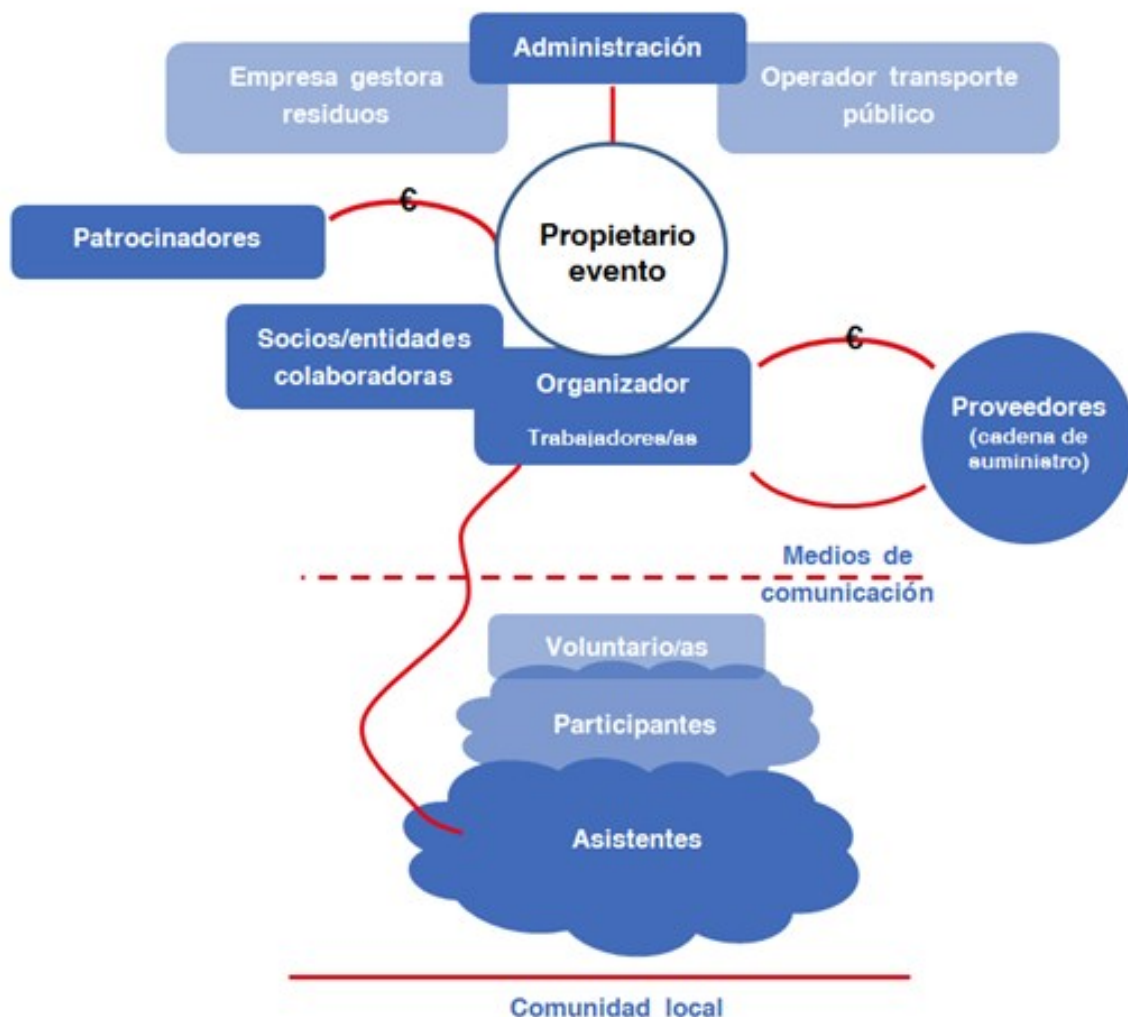
AGENTES IMPLICADOS

En la organización y desarrollo de un evento participan un gran número de personas muy diversas y resulta indispensable implicar a todas ellas en la sostenibilidad del evento, ya que su actuación es clave para la implantación exitosa de las medidas de sostenibilidad planificadas.

Los eventos ofrecen una oportunidad de aprendizaje para el conjunto de agentes implicados y por tanto proporciona un punto de partida para futuras acciones de mejora. En este proceso es fundamental comunicar y explicar con claridad los objetivos y los elementos ambientales y sociales relacionados con la preparación de un evento y así alentar a todas las partes involucradas a contribuir activamente.

Dada la importancia de la implicación de los diferentes agentes implicados en la organización de un evento, es fundamental que todos estos agentes estén al corriente y tengan conocimiento de los objetivos fijados y los comportamientos a seguir.

En líneas generales, los diferentes agentes involucrados o que participan en un evento, pueden responder al siguiente esquema:



Esquema de los agentes implicados en un evento. Fuente: Guía ERRONKA GARBIA

grupos de interés

Promotores y organizadores: Son las personas que ostentan la máxima responsabilidad en la gestión de los eventos, por tanto, las que lo diseñan, fijan los objetivos de sostenibilidad, las características deseadas y las normas a seguir. Son además responsables de hacer cumplir esos objetivos así como medir el resultado de los mismos.

Socios/ colaboradores: Entidades ya sean públicas o privadas que colaboran en cualquiera de las fases del evento. El trabajo en red puede suponer múltiples beneficios para la organización y desarrollo del evento.

Empresas profesionales de eventos: Son organizaciones que desarrollan labores de consultoría, planificación, organización, dirección y control del evento. En ocasiones asumen tareas de coordinación general del evento por lo que cumplen un papel esencial en la aplicación de los objetivos de sostenibilidad fijados y en hacer cumplir a los distintos proveedores los criterios establecidos para cada caso.

Proveedores: Un evento depende en buena parte de la participación y compromiso de todos aquellos proveedores de productos o servicios que participan en el evento, es decir de la cadena de suministro. La selección, tracción e involucración de proveedores que integren criterios ambientales en su organización o en su producto contribuye en gran medida en lograr un evento más sostenible. La organización deberá asegurar que los proveedores conocen la política ambiental del evento y que favorecen la consecución de los objetivos mediante la integración de mejoras, el ofrecimiento de datos, etc. La introducción de cláusulas específicas en los contratos es una herramienta muy relevante para asegurar que se cumplen estos criterios.

Asistentes: Son las personas receptoras del evento o las que participan en él como ponentes, oyentes, o público en general. Su implicación es clave en la consecución de los objetivos de sostenibilidad definidos, y que su actitud y decisiones, en materia de desplazamientos, consumo de materiales y recursos (agua y electricidad) determinarán el grado de éxito de las medidas fijadas. Por lo tanto, la comunicación con las personas asistentes debe ser fluida y continua.

Medios de comunicación: Los medios de comunicación son un aliado fundamental para lograr difundir el mensaje y grado de éxito de la iniciativa. Por tanto, será fundamental tratar de divulgar también información acerca del plan y líneas de actuación del evento.

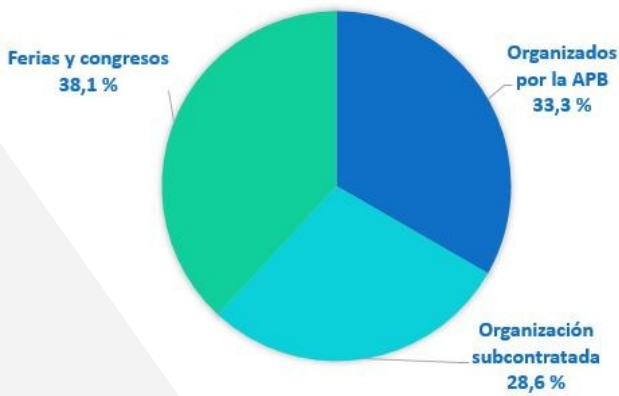
Patrocinadores: Representan una importante fuente de financiación de los acontecimientos, y a cambio hacen publicidad de sus productos y/o servicios con la intención de crear imagen corporativa. Interesa que sus estrategias de difusión estén en línea con la sostenibilidad marcada por los promotores.

Comunidad local: Son agentes que se ven afectados directa o indirectamente por los eventos. Es importante atender sus demandas e involucrarla para que participen en la puesta en marcha de las medidas de sostenibilidad acordadas en la fase de planificación del evento.

Empresas gestión de residuos: Son las encargadas de la limpieza del recinto y de la recogida de residuos. Deberá diseñarse un plan de gestión y recogida de estos residuos de acuerdo a las características propias del evento.

EVENTOS DE LA APB

Una óptima aplicación de medidas de carácter sostenible, requiere un análisis personalizado de los eventos que se organizan en la Autoridad Portuaria de Bilbao, o cuya organización sea subcontratada. De esta manera, podrá aumentarse la eficiencia en las diferentes áreas de actuación planteadas.



Los eventos principales que la Autoridad Portuaria de Bilbao organiza son inauguraciones, presentaciones, congresos, exposiciones y fiestas varias (lunch, *Kai Jaia*, fiesta de navidad). En el año 2017, se han contabilizado un total de **42 eventos** en los que la APB participa activamente; de estos, 16 se refieren a acciones de promoción y marketing en ferias y congresos a las que se acude (con *stand*) para exponer un producto/servicio.

El factor que en mayor medida condiciona las actuaciones ambientales posibles, es la elección de la localización del evento. En el caso de los eventos de la APB, en el 2017, un **28,6 %** de los eventos organizados o cuya organización se subcontrató fueron celebrados en instalaciones de la APB, la sede principal de Santurtzi y el edificio “Olatua” en Getxo principalmente. Es un dato a tener en cuenta ya que son edificios modernos y muy **eficientes energéticamente**, y las medidas aplicables en estas quedan más limitadas.

No obstante, las acciones de marketing en diversas ferias representan un importante porcentaje de los eventos, y dado que la localización de las mismas no depende de la propia APB, a lo largo de la Guía se especificarán medidas ambientalmente sostenibles aplicables en las ferias (movilidad, merchandising, tipos de stands etc.).

EVENTOS APB 2017



SERVICIO DE CATERING EVENTOS APB 2017

Un dato muy destacable es que en un 81% de los eventos organizados por la APB o cuya organización se ha subcontratado (sin tener en cuentas ferias y congresos a los que se acude) se ha proporcionado un servicio de catering.

81 %

MERCHANDISING EN EVENTOS APB 2017

Destaca también que del total de eventos en los que la APB participa como promotor, organizador o invitado, en el 70 % se han hecho regalos en forma de merchandising (bolígrafos, blocks, etc...)

70 %

MOVILIDAD EN EVENTOS APB 2017

De todos los eventos en los que se ha participado, tan sólo en el 19 % de los mismos se ha puesto a disposición de los asistentes algún modo de transporte colectivo.

19 %



CONCLUSIONES

Analizar los eventos en los que la APB ha participado durante todo un año (2017) sirve de referencia para poder estudiar cuáles son las áreas de actuación que mayor influencia pueden tener en la sostenibilidad de un evento.

Al margen de la importancia de la localización del evento, considerando los datos presentados de los eventos del 2017, destaca la necesidad de incidir en aspectos que pueden reducir significativamente el impacto medioambiental del mismo:

- **Servicio de catering:** Dado el importante número de eventos en lo que se ofrece este tipo de servicios, la selección de los productos ofertados cobran una mayor relevancia (productos de temporada, comercio justo, desechar la compra de plásticos de un solo uso, etc.).
- **Merchandising:** Teniendo en cuenta los numerosos eventos en los que se regalan productos de *merchandising*, habrá que considerar los materiales y las posibilidades de reutilización y reciclado de los mismos.
- **Movilidad:** Es uno de los factores que genera un mayor impacto en la sostenibilidad de un evento. Así, poner a disposición del personal asistente al evento un modo de transporte colectivo reduciría considerablemente la huella ambiental del evento.
- **Infraestructura:** Aspecto especialmente a considerar en los eventos celebrados en el exterior de las instalaciones de la APB. Se enfoca principalmente hacia los stands, mobiliario, elementos de decoración y señalización, equipos electrógenos de iluminación y sonido, etc. La tendencia debería ser apostar por elementos reutilizables o reciclables, así como aquellos equipos más eficientes energéticamente.

En cualquier caso, en el apartado siguiente se estudiarán diversas áreas de actuación en las que se pueden introducir criterios ambientales en la organización de un evento.

ÁREAS DE ACTUACIÓN



MOVILIDAD Y TRANSPORTE



EFICIENCIA ENERGÉTICA



COMPRAS



AGUA



RESIDUOS



INFRAESTRUCTURAS

A continuación se presentan las principales áreas de actuación en las que aplicar medidas de sostenibilidad en los eventos de la APB.

Estas actuaciones se han dividido en 6 grupos.



Movilidad y transporte

De manera genérica, uno de los principales impactos ambientales derivados de la celebración de un evento suele ser el causado por el transporte. La propia definición de evento, como suceso importante y programado, de índole social, académica, artística, deportiva, etc. implica que en un espacio determinado se concentren personas y mercancías que han tenido que desplazarse a dicho lugar y que deberán desplazarse a su vez a sus orígenes una vez finalice el mismo.

El transporte o la movilidad asociada a la celebración de un evento debe contemplarse desde tres puntos de vista. Por un lado, desde el punto de vista de los viajes y desplazamientos de los **asistentes**. Éstos, fundamentalmente, son realizados hacia y desde el lugar de celebración del evento. Por otro lado, se deben considerar aquellos desplazamientos motivados por la propia **logística** del mismo (proveedores, etc.). Por último, y en muchas ocasiones éste es el aspecto más delicado, debe considerarse la **gestión de la movilidad de la localidad** en la que se celebre el evento. El impacto asociado a la movilidad está directamente relacionado con las **emisiones** derivadas del transporte motorizado. Estas emisiones se podrían clasificar en dos categorías diferentes:

- Por una parte, la emisión de gases de efecto invernadero repercute de manera **global** en la atmósfera. Cabe señalar que la mayor parte de las emisiones de CO₂ generadas en un evento son debidas al transporte, debido a la quema de combustibles fósiles.
- Sin embargo, no se debe olvidar que actualmente el transporte motorizado predominante, ya sea de personas o mercancías, también genera emisiones de otros contaminantes (NO_x, COVs, CO...) que inciden de manera más acusada en la calidad **local** del aire, y que por tanto, deben ser considerados y en su caso, minimizados.

Pero además de las consecuencias ambientales relacionadas con las emisiones, el transporte puede generar **otra serie de impactos y consecuencias** como son, por ejemplo, el grado de congestión de las vías de acceso, el nivel de ruido, la pérdida de eficacia del transporte público etc.

Por este motivo, en la organización de cualquier evento, **la planificación del transporte juega un papel fundamental en el balance global de la sostenibilidad** del mismo. El principal aspecto clave en materia de movilidad para asegurar la sostenibilidad de un evento es la **adecuada planificación** del mismo, que permita anticiparse a los problemas que se puedan generar, e **implementar las medidas adecuadas** para minimizar los impactos derivados.

En definitiva, la celebración de un evento sostenible en materia de movilidad debe servir no sólo para minimizar el impacto concreto que el transporte puede generar, sino para promover una **nueva cultura y hábitos de movilidad** en los ciudadanos.

Dentro de las medidas aplicables, se pueden destacar:

FOMENTAR EL USO DEL TRANSPORTE PÚBLICO

A fin de hacer más eficiente el desplazamiento hasta el evento, se sugiere fomentar el uso de transporte público evitando el desplazamiento masivo en vehículos privados particulares. Entre las posibles medidas para favorecer el transporte público pueden considerarse las siguientes:

- Proporcionar información de forma sistemática sobre como acceder a la sede del evento en transporte público, y cómo desplazarse desde allí hacia otros lugares. Se debe prestar atención a las condiciones de accesibilidad para las personas con movilidad reducida.
- Establecer billetes combinados de entrada al evento y transporte al mismo.
- Señalizar las estaciones de tren, autobús y metro indicando horarios y frecuencias de los servicios disponibles.
- En relación con el taxi, además de señalar las paradas, se deben instalar carteles donde se indiquen los números de teléfono de las empresas de taxi que operan en la zona, para fomentar su uso compartido.
- Establecer servicios especiales de transporte público en colaboración con las administraciones locales.



FOMENTAR EL TRANSPORTE PRIVADO COLECTIVO

Esta medida supone reducir el número de vehículos que acuden al evento, reduciendo la contaminación asociada a la movilidad y el transporte de los asistentes:

- Incentivar que colectivos de asistentes organicen transportes colectivos privados.
- Implantar la propia APB servicios de transporte colectivos para los asistentes al evento. Negociar un contrato marco con los operadores podría reducir los costes del mismo.
- Apostar por autobuses que empleen combustibles más eficientes (GLP, eléctricos, etc.)

Estas medidas cobran mayor relevancia teniendo en cuenta que en tan sólo el **19%** de los eventos que se organizan han puesto este servicio a disposición de los asistentes.



OTRAS MEDIDAS

La ubicación de la sede principal, no favorece la aplicación de medidas más sostenibles para los eventos que allí se celebran además de los ya mencionados en lo que a movilidad se refiere. Sin embargo, para el edificio “Olatua” y otros eventos celebrados en el exterior, las posibilidades de fomentar una movilidad sostenible aumentan:

- Fomentar la máxima ocupación de las plazas de los vehículos.
- Fomentar el uso de medios no motorizados.
- Facilitar el uso compartido de taxi desde los nodos de transporte.





IMPACTO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS

Las medidas planteadas en el área de la movilidad tienen un impacto ambiental diferente en función de la opción seleccionada. Sin embargo, en líneas generales hay una serie características comunes de las medidas propuestas:

- Reducción de emisiones a la atmósfera debido a la disminución del número de vehículos particulares que acudan, reduciendo la posibilidad de colapsos para acceder al lugar de celebración del evento.
- Reducción de la contaminación acústica.
- Reducción del uso de recursos naturales (combustibles fósiles).
- El transporte colectivo privado es más económico que el uso de vehículos privados, siempre que se asegure un alto nivel de ocupación de los mismos.
- Estas actuaciones contribuyen a la mejora en la percepción del evento por parte de asistentes, patrocinadores y administraciones.

CRITERIOS AMBIENTALES

En los casos en los que resulte necesaria la contratación de la organización del evento, en los **pliegos de contratación** se deberían introducir criterios ambientales.

- Para promover sistemas alternativos al vehículo privado o taxi, se adoptarán medidas como:
 - ⇒ Clara información y señalización de las paradas de transporte público.
 - ⇒ Organización de autobuses lanzadera.
 - ⇒ Organización de un servicio exclusivo de préstamo de bicicletas.
 - ⇒ Promoción del uso del coche compartido.
- En caso de contratar una empresa de transporte para los servicios de autobuses lanzadera se seleccionará aquella que:
 - ⇒ Disponga de algún sistema de gestión ambiental certificado (tipo EMAS, ISO 14001 o Ekoscan) o pueda demostrar que aplica medidas de mejora ambiental.
 - ⇒ Presente una flota con mayor calidad ambiental (consumos y emisiones), para lo cuál deberán indicar: el estándar EURO medio, las emisiones de CO2 medias por kilómetro de la flota y el porcentaje de vehículos que circulan con biocombustibles o combustibles alternativos.
 - ⇒ Valorar en mayor medida aquellos vehículos que empleen combustibles alternativos (GLP, eléctricos, híbridos, etc.)
 - ⇒ Su personal tenga formación en técnicas de conducción eficiente.
 - ⇒ Facilite los datos necesarios para compensar las emisiones generadas.



Eficiencia energética

A la hora de realizar el diseño energético óptimo de un evento, en primer lugar es necesario conocer las necesidades energéticas del mismo, para ajustar al máximo su provisión.

Para esta área de actuación, la elección de una correcta ubicación del evento es fundamental, de manera que esta ubicación permita una conexión a la red, el aprovechamiento de luz natural o la generación de energías limpias en el propio evento.

En este sentido, gracias a un correcto diseño energético, se conseguirá una mayor eficiencia y se minimizarán los impactos ambientales que conlleva el consumo energético de un evento.

En el caso de los eventos celebrados por la Autoridad Portuaria de Bilbao, cabe destacar que un tercio de los mismos son celebrados en instalaciones de la propia APB (Sede principal de Santurtzi, edificio Olatua en Getxo), siendo estos edificios de reciente construcción y de una elevada certificación energética, lo cuál limita las acciones potenciales en esta área de trabajo.

Sin embargo, para el resto de eventos celebrados en el exterior, existen diversas medidas que pueden ayudar a reducir el impacto ambiental de los eventos:

- Emisiones de gases contaminantes a la atmósfera.
- Consumo de recursos naturales asociados a la generación de energía.

A continuación se exponen una serie de medidas que ayudarán a reducir el impacto ambiental de los eventos de la APB asociados al consumo energético:

PROMOVER LA GENERACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES

La generación de energías renovables y limpias en los propios eventos supone una reducción de la contaminación atmosférica asociada a la energía consumida en el evento, y sirve de la misma forma para sensibilizar en relación al cuidado del medioambiente a los asistentes al evento.

Es recomendable dar preferencia a las instalaciones que utilicen energías renovables para la producción de energía y agua caliente sanitaria. Por dicho motivo, a la hora de escoger la sede o el lugar de celebración del evento se tendrá en cuenta que dicho emplazamiento cuente con fuentes de generación de energía limpia para autoabastecerse energéticamente.



Los eventos de la APB celebrados en sus propias instalaciones, están condicionados al diseño de las mismas. En estas instalaciones la mejor opción es **incorporar la energía renovable en el contrato de suministro** ya que actualmente es posible consumir electricidad de carácter renovable y limpia en cualquier localización, capaz de abastecerse mediante conexión a la red aunque dicha ubicación carezca de instalaciones de paneles solares fotovoltaicos, aerogeneradores, etc. Se trata de una transacción indirecta por la que el usuario paga por una electricidad renovable generada en otro punto del sistema eléctrico.

Con la incorporación de una fuente de energía renovable en el contrato de suministro, se está contribuyendo al crecimiento de este tipo de energías renovables, y por tanto al desarrollo de un modelo energético más respetuoso con el medio ambiente. Además, se consigue reducir de manera considerable la Huella de Carbono de la actividad de la empresa, dada la gran influencia del consumo eléctrico en este aspecto.

PRIORIZAR LA CONEXIÓN A LA RED

En el caso de eventos celebrados al aire libre la conexión a la red, ya sea a la eléctrica o a la de gas, permite optimizar el uso de la energía no generando un excedente frente a la que se va consumir realmente, como sucede en el caso del empleo de grupos electrógenos.

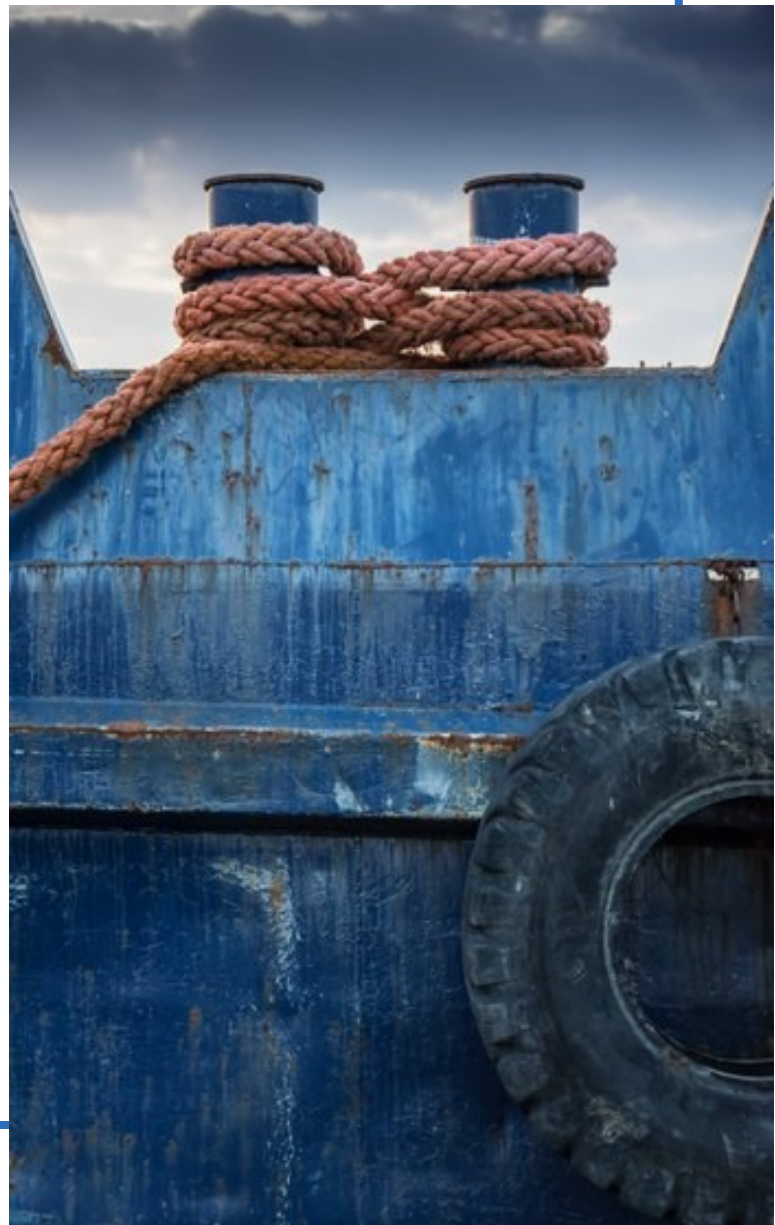
Por este motivo, se tratará de localizar el evento en una ubicación que ofrezca la posibilidad de establecer una conexión con la red general, utilizando así la energía estrictamente necesaria.

Por otro lado, se tratará de **minimizar el empleo de grupos electrógenos**, ya que su empleo conlleva una importante emisión de gases a la atmósfera, además de una considerable contaminación acústica. En los casos en los que su uso se impescindible, se optará por aquellos cuya potencia mejor se ajuste a la energía que se prevea vaya a necesitarse, además de seleccionar los equipos más eficientes posibles.

OTRAS MEDIDAS

Además de las medidas propuestas para los eventos celebrados tanto en las instalaciones de la APB como en el exterior, existen otras medidas que han de considerarse igualmente, ya que también suponen un mejor aprovechamiento de la energía y una reducción de los consumos:

- **Maximizar el aprovechamiento de luz natural.**
- **Optimizar la climatización y el Agua Caliente Sanitaria.**
- **Seleccionar siempre los equipos e instalaciones más eficientes.**



CRITERIOS AMBIENTALES

En los casos en los que resulte necesaria la contratación de la organización del evento, en los **pliegos de contratación** se deberían introducir criterios ambientales, tales como:

- Establecer un porcentaje de la electricidad Certificada con Garantía de Origen Renovable y otro de electricidad generada de fuentes convencionales. Pudiendo solicitar incluso que el 100 % se procedente de fuentes renovables, reduciendo a cero las emisiones por estos conceptos.
- Establecer las especificaciones técnicas de obligado cumplimiento de los elementos utilizados para la iluminación interior.
- Criterios relacionados con el aprovechamiento de la luz natural.
- Criterios relacionados con los sistemas de regulación y control de la iluminación.
- Criterios relacionados directamente con las luminarias y las lámparas.
- Criterios relacionados con la eficiencia energética de los equipos y las instalaciones. Considerando el Valor de Eficiencia Energética de la Instalación (VEEI).
- Criterios relacionados con el buen uso y mantenimiento de la instalación.



Compras

Organizar un evento requiere la compra de una gran cantidad de productos y servicios. Para reducir los impactos ambientales asociados a las compras del evento, se debe establecer una **política de compra verde**, que se incluya entre los criterios de compra habituales como precio, calidad y características técnicas... criterios ambientales tanto a nivel producto como a nivel proveedor. La APB se rige por la normativa reguladora de contratación pública, sin embargo, la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, establece en su artículo primero la incorporación de criterios sociales y medioambientales siempre que guarden relación con el objeto del contrato.

A la hora de establecer una política de compra verde, es necesario sopesar las diferentes posibilidades y limitaciones y escoger aquellas más factibles en función de los recursos de la organización.

En primer lugar, es fundamental **dimensionar adecuadamente las compras** en base a las necesidades del evento, para evitar excedentes innecesarios que incurrirán en un mayor coste y en una mayor generación de residuos.

Esta área de trabajo cobra especial protagonismo en el caso de la APB, ya que un elevado porcentaje de los eventos que se organizan o cuya organización se subcontrata, ofrecen servicios de catering y/o requieren de la compra de *merchandising*. En cualquier caso, los criterios ambientales sugeridos pueden aplicarse tanto en los casos de compra directa, como en los casos en los que las compras se realicen a través de una empresa encargada de la organización del evento.

A continuación se exponen una serie de medidas que ayudarán a reducir el impacto ambiental de los eventos de la APB asociados a las compras:

ALIMENTACIÓN Y BEBIDA

La APB ha puesto en marcha un proyecto encaminado a crear con éxito un espacio laboral que proteja, promueva y apoye el completo bienestar físico, mental y sociocultural de los trabajadores según el modelo de la OMS de ambientes de trabajo saludables. Para crear un entorno laboral saludable que además sea sostenible y efectivo para atender las necesidades de los trabajadores hay aspectos básicos que deben ser tenidos en cuenta, como la alimentación.

Es conocido que nuestra alimentación tiene una influencia sobre nuestra salud, pero también sobre el medio ambiente, debido a que la producción de alimentos sostenibles genera un impacto medioambiental mucho menor que el asociado a la agricultura y ganadería industrial con menores consumos de agua, energía, fertilizantes, plaguicidas y uso de suelo y transportes. Por lo tanto, la elección de los alimentos que vamos a emplear en un evento y la elección de un servicio de restauración o catering adecuado, así como que cumplan una serie de criterios que permitan minimizar los impactos ambientales, sociales y sobre nuestra salud, se antoja fundamental a la vez que posibilita visibilizar nuestro evento como sano y sostenible.



OBJETIVOS GENERALES

- Proporcionar una alimentación saludable a los asistentes a un evento organizado por la APB.
- Minimizar la generación de residuos, fundamentalmente de las fracciones de residuos de envase y embalaje, y favorecer una adecuada separación en origen y una gestión final avanzada.
- Disminuir los residuos generados por el uso de la vajilla, cubertería y mantelería.
- Garantizar el acceso y disfrute de todas las personas a los servicios de restauración del evento, procurando eliminar cualquier tipo de barrera física o sensorial.

Objetivos para la empresa de restauración o catering



Antes de realizar la contratación de una empresa, debemos valorar las necesidades reales para ajustar correctamente el servicio de catering:

- Fomentar la contratación de empresas locales en los servicios de restauración y catering, contribuyendo a la riqueza y el empleo en el municipio y el entorno local.
- La empresa de catering contratada deberá estar certificada por un sistema de gestión ambiental (ISO 14001:2004, EMAS, Ekoskan o similar).
- La empresa de catering contratada deberá priorizar el uso de aparatos de cocina eficientes en materia de energía.
- La empresa de catering contratada deberá priorizar el uso de artículos reutilizables (platos, cubiertos, cristalería), evitando los de un solo uso y, en caso de no poder utilizar artículos reutilizables, priorizará el uso de productos fabricados con materiales reciclados o de origen vegetal que posteriormente se gestionen de modo selectivo.
- Valorar y priorizar las empresas de catering cuyo porcentaje de personal con discapacidad en plantilla supere el 70% pues su contratación sería una buena práctica, ya que se cubriría un servicio creando valor social. Por otra parte, existen otras entidades ONGs o fundaciones que ofrecen este tipo de servicios de catering, con el objetivo de financiar sus proyectos sociales.
- La empresa contratada deberá ofrecer y promover los productos de consumo responsable, como son los productos locales, productos de temporada, de cultivo ecológico y de comercio Justo.

Objetivos para los productos

- Priorizar el uso de productos de comercio local y km 0.
- Priorizar el uso de productos de temporada.
- Priorizar el uso de productos ecológicos.
- Priorizar el consumo de cereales y derivados integrales como, por ejemplo, pan integral.
- Priorizar el uso de leche y derivados lácteos desnatados.
- Prohibir el uso de alcohol de alta graduación y restringir el de baja (vino y cerveza) al acompañamiento de las comidas.
- Evitar el uso de productos industriales.
- Evitar el uso de alimentos con grasas trans y aceite de palma.
- Evitar la utilización de alimentos con azúcares añadidos.
- Evitar todo tipo de refrescos (con azúcar y edulcorados).
- Evitar néctares y zumos que no sean naturales.
- Fomentar el uso de frutas y verduras en los pinchos.
- Disminuir el uso de carnes.
- Elegir técnicas de cocinado que no añadan excesiva cantidad de grasa.
- Fomentar platos tradicionales y locales.
- Seguir las recomendaciones de la estrategia NAOS en cuanto a la composición y gramaje de los alimentos a utilizar en las comidas no principales
- Seguir las recomendaciones del proyecto FOOD para comidas y cenas
- Priorizar el consumo de productos de comercio justo siempre y cuando su uso no entre en conflicto con alguno de los puntos anteriores.



COMPRA VERDE DE MERCHANDISING

En un 70 % de los eventos que organiza la APB se ofrecen un conjunto de productos que son utilizados como soporte y promoción. Estos productos van desde bolígrafos, material de oficina, gorras, textiles, o accesorios tecnológicos. El impacto de estos productos depende en gran medida de los materiales utilizados, la tipología del producto o la elección del proveedor.

Por este motivo hay una serie de pautas recomendables a la hora de seleccionar estos productos:

- ⇒ Ajustar la cantidad de productos a las necesidades reales del evento.
- ⇒ Utilizar **textiles reciclados y/o de origen natural**, priorizando aquellas que sean de agricultura ecológica o de producción integrada.
- ⇒ Penalización de las fibras de origen sintético.
- ⇒ Selección de productos que ostenten un etiquetado ambiental de producto, o con **ecoetiqueta**.

Con estas sencillas pautas se puede conseguir reducir el impacto asociado a la fabricación y transporte de los productos , así como reducir el consumo de materias primas.



En la actualidad existen muchos proveedores que ofertan este tipo de productos, dado que la demanda de los mismos se está incrementando.

En la APB, los productos que se ofertan como *merchandising* (pendrives, blocks, bolígrafos, carpetas, etc.) deberían seguir este tipo de criterios ambientales, dando continuidad al compromiso ambiental de la empresa así como para reforzar la imagen que se proyecta al exterior, ya que estos productos son como una carta de presentación de los eventos, la propia APB, y de las empresas asociadas.

Por este motivo, es necesario exigir estos criterios ambientales a los proveedores de este tipo de productos.

SELECCIONAR PROVEEDORES LOCALES

En el momento de adquirir los productos necesarios para la celebración del evento, es recomendable priorizar aquellos proveedores que se encuentren más próximos al lugar de celebración del evento, con el fin de reducir el impacto de las emisiones a la atmósfera asociadas al transporte y reducir los costes.

No sólo los proveedores han de ser locales, sino intentar que **los productos que adquirimos lo sean también (km 0)**, para que la reducción de las emisiones del transporte sea algo real.

Además, apostar con los comercios y productos locales repercute también en la mejoría de la economía de la zona, estrechando aún más la relación de la APB con su entorno directo.

SERVICIOS Y PRODUCTOS DE IMPRESIÓN

Por norma general, la celebración de eventos suele requerir el consumo de materiales de impresión asociado a las actividades de promoción y comunicación realizadas desde la APB o para dar soporte a las actividades el evento.

En este sentido, se recomienda **minimizar al máximo** todos los materiales de impresión, buscando la **eliminación total** del mismo. Para ello se puede comunicar a los asistentes dónde pueden descargarse la información relativa al evento y demás documentos por ejemplo. En caso de necesitar o no poder evitar la impresión, se recomienda igualmente:

- Priorizar la impresión off-set frente a la digital.
- Usar **papel reciclado 100 %** y/o acreditado con un sistema de etiquetado ambiental.
- Usar tintas y tóners con una concentración menor de 100 ppm de metales pesados.
- Priorizar el uso de tintas de origen vegetal.
- Evitar plastificaciones y los barnices con disolventes.
- Adecuar el gramaje del papel al material a producir.
- Aplicación de estrategias de ecodiseño en los materiales generados, evitando hojas en blanco, márgenes innecesarios etc.)

Aplicando estas medidas se obtiene una importante reducción de los impactos tales como la reducción de las emisiones a la atmósfera, una reducción del consumo de materias primas, y una importante reducción en la generación de residuos. Sin olvidar el ahorro que provoca en los costes del evento al minimizar el material impreso.

CRITERIOS AMBIENTALES

Tanto para los eventos que requieran de compras directas, como para los casos en los que resulte necesaria la contratación de la organización del evento, en los **pliegos de contratación** (en caso de ser necesarios) se deberían introducir criterios ambientales, tales como:

- Empresa de catering con un sistema de gestión ambiental certificado (tipo EMAS, ISO 14001, o similar).
- Compra de productos ecológicos, de temporada y frescos (y de comercio justo para como mínimo el café, té y azúcar) en los menús y pausas para el café. Apostar por productos y empresas locales (Km0), reduciendo el impacto asociado al transporte y estrechando lazos con el entorno portuario.
- Adopción de medidas de prevención de residuos: uso de vajilla, cubertería y mantelería reutilizables, bebidas en envase no individual y/o retornable, agua del grifo en jarras etc.
- Comunicación con el público diana mediante medios electrónicos (página web, correo electrónico, etc.).
- Materiales impresos en papel reciclado.
- Aplicación de criterios ambientales/sociales en los elementos de decoración y señalización, así como en la entrega de obsequios a los participantes y ponentes.
- Realizar una planificación ajustada de las necesidades de material y comida del evento.
- Comunicar a los asistentes las medidas ambientales aplicadas.
- Garantizar la recogida selectiva de todos los residuos generados: catering, merchandising etc.



Agua

El agua es un bien escaso y valioso. Utilizarla de forma racional es una obligación de todos los ciudadanos para asegurar, a las próximas generaciones, un mundo habitable.

La planificación del consumo de agua que habrá en un evento es indispensable para procurar un uso eficiente de la misma y minimizar su consumo. Para llevar a cabo esta medida es importante identificar los posibles puntos de consumo y usos de agua que se vayan a dar en el evento.

En el caso de los eventos celebrados en las instalaciones o edificios de la APB, por tratarse de edificios modernos y eficientes, estos cuentan ya con mecanismos de regulación y de ahorro de agua, así como de sistemas de tratamiento de las aguas residuales. En estas instalaciones son las revisiones periódicas las medidas más eficientes para detectar fugas y garantizar así un consumo eficiente del agua.

Por este motivo, las ideas que se proponen están más enfocadas a los eventos que se realizan en el exterior de las instalaciones de la APB. En estos eventos los puntos de consumo de agua más habituales son los sanitarios, riego, limpieza, o los usos de las actividades ligadas a la hostelería. Identificar y dimensionar estos puntos de manera adecuada es importante para no utilizar recursos hídricos en exceso.

Teniendo en cuenta el tipo de eventos que la APB organiza en el exterior, se han identificado varias medidas que pueden ayudar a reducir el consumo de agua en los mismos. Estas medidas se centran en la eficiencia de los diversos equipos instalados en los eventos asociados a puntos de consumo de agua, así como en medidas que fomenten un consumo de agua responsable. Se ha pensado principalmente en eventos con una mayor afluencia de público (Kai Jaia etc.) ya que son los únicos que pueden requerir la instalación de equipos adicionales y un consumo de agua mayor asociado a la limpieza.

INSTALAR SISTEMAS DE AHORRO DE AGUA

Una de las medidas más directas para el ahorro de agua es la de utilizar sistemas o mecanismos que mediante regulación o reducción de caudal disminuyan el consumo de agua. Existen diferentes mecanismos a adoptar:

- **Sistemas de reducción de consumo:** perli-zadores, reductores volumétricos, reguladores de caudal etc.
- **Elección de sanitarios móviles:** Aquellos que requieran un menor consumo de agua (con recirculación de agua, sistemas de doble descarga o sistemas de absorción en vacío).

Con estas medidas además de ahorrar en la factura del agua, se consigue preservar en mayor medida los recursos hídricos.



FOMENTAR EL CONSUMO RESPONSABLE

El consumo del agua de un evento viene dado por el tamaño y por número de personas que acuden al evento, a mayor número de asistentes mayor consumo. Además de la sensibilización a los asistentes es importante señalar también la inclusión en la campaña de sensibilización a los organizadores y participantes del evento.

Cabe resaltar la importancia de involucrar a los encargados de la limpieza, ya sean voluntarios o un servicio contratado, ya que en eventos a gran escala, el uso responsable del agua en la limpieza puede suponer una diferencia importante. Así, un uso correcto de los productos de limpieza contribuye a que el consumo de agua necesaria para su eliminación también se vea reducido.



CRITERIOS AMBIENTALES

Tanto para los eventos que requieran de compras directas, como para los casos en los que resulte necesaria la contratación de la organización del evento, en los **pliegos de contratación** (en caso de ser necesarios) se deberían introducir criterios ambientales, tales como:

- En la adquisición de sanitarios móviles, establecer criterios de eficiencia que garanticen un ahorro en el consumo de agua (mecanismos de doble descarga, reductores de caudal en grifos etc.). En esta misma línea, se debería exigir un tratamiento adecuado a las aguas residuales originadas en los mismos, mediante la entrega de certificados de disposición final del relleno sanitario.
- Cafeteras, máquinas de hielo...etc más eficientes. Se debe basar la elección de compra en la etiqueta ecológica europea que contenga de cara al ahorro de agua y energía.
- Usar siempre agua del grifo servida en jarras, tanto para el servicio de salas como en el servicio de catering.



Residuos

La generación de residuos en un evento hace referencia a los residuos de diferente origen que se producen en todas las fases del mismo. Estos residuos van desde los embalajes empleados en el transporte de instalaciones y materiales hasta los desechos orgánicos del catering. Existe una gran variedad de residuos a los que se tiene que dar un destino específico y adecuado a sus características. Por otro lado, la cantidad de los mismos varía en función de la magnitud del evento y de las posibilidades de reutilización y reciclaje de los elementos una vez utilizados.

Para lograr que se produzca la menor cantidad de residuos posible, es importante aplicar una política de prevención en la generación de los mismos, basándose en los principios de las 3R:

- **Reducir:** Evitar la producción de residuos. Para lograr alcanzar esta meta, es necesario establecer criterios ambientales de compra (evitando el uso de envases o embalajes individuales, productos desechables o de un solo uso etc.), realizar las compras de forma eficiente evitando el exceso de stock o minimizar el uso de papel.
- **Reutilizar:** Una de las claves para evitar que un producto se convierta en desecho es su reutilización, disminuyendo de forma directa la cantidad total de residuos que se generan.
- **Reciclar:** Una fracción de los residuos que se generan en un evento son inevitables por lo que se tratará de realizar una correcta separación de esta para facilitar su reciclaje.

En los eventos de la APB, la manera más práctica de incidir sobre estos factores, es a través de los pliegos de condiciones donde incluir estos criterios.

FOMENTAR LA RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS

Uno de los puntos más importantes a la hora de realizar una buena gestión y clasificación de los residuos, es dotar al evento de un número adecuado de contenedores y ubicarlos en función de las necesidades. Los contenedores deberán instalarse tanto para recoger los residuos generados por los asistentes como los generados por la propia organización.

La localización de los contenedores se puede intensificar en los puntos donde se prevea que se va a generar una mayor cantidad de residuos prestando especial atención a las zonas donde se produzca un consumo de alimentos, las zonas de mayor tránsito y las entradas y salidas del recinto.

Del mismo modo, también cobrará importancia el señalar debidamente la ubicación de estos contenedores, para facilitar y fomentar la clasificación correcta de los residuos. Con estas medidas se reduce sensiblemente la cantidad de residuos abandonados a la vez que se aumenta la tasa de reciclaje.

ASEGURAR UN CORRECTO TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS

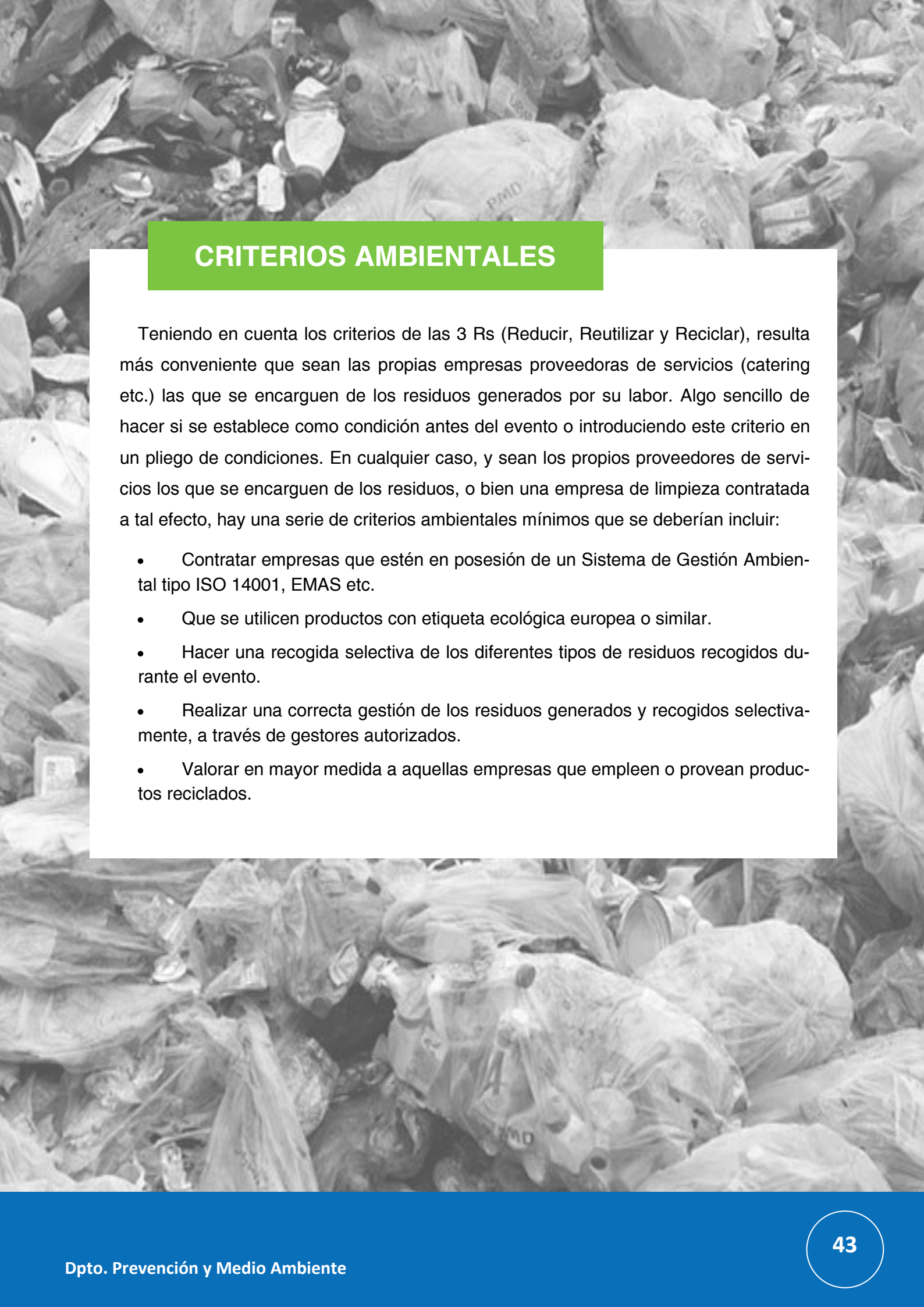
Colocar un número adecuado de contenedores no basta para garantizar una tasa elevada de reciclaje.

Una vez finalizado el evento es necesario asegurar que las distintas fracciones de residuos que se han generado, se gestionen correctamente.

Para ello es necesario contar con un sistema de gestión de residuos que facilite la recogida selectiva de los mismos.

En el caso de los eventos de la APB, este sistema de gestión de residuos se debería incluir como condición en los pliegos de condiciones del servicio de limpieza o en la contratación directa con los proveedores.





CRITERIOS AMBIENTALES

Teniendo en cuenta los criterios de las 3 Rs (Reducir, Reutilizar y Reciclar), resulta más conveniente que sean las propias empresas proveedoras de servicios (catering etc.) las que se encarguen de los residuos generados por su labor. Algo sencillo de hacer si se establece como condición antes del evento o introduciendo este criterio en un pliego de condiciones. En cualquier caso, y sean los propios proveedores de servicios los que se encarguen de los residuos, o bien una empresa de limpieza contratada a tal efecto, hay una serie de criterios ambientales mínimos que se deberían incluir:

- Contratar empresas que estén en posesión de un Sistema de Gestión Ambiental tipo ISO 14001, EMAS etc.
- Que se utilicen productos con etiqueta ecológica europea o similar.
- Hacer una recogida selectiva de los diferentes tipos de residuos recogidos durante el evento.
- Realizar una correcta gestión de los residuos generados y recogidos selectivamente, a través de gestores autorizados.
- Valorar en mayor medida a aquellas empresas que empleen o provean productos reciclados.



Infraestructuras

En función del tipo de evento del que se trate, la organización y celebración del mismo suele requerir la instalación o uso de ciertas infraestructuras. A la hora de diseñar el evento, es importante dimensionar las necesidades y definir criterios para las infraestructuras que incorporará el evento. Como infraestructuras entendemos los *stands*, *equipos electrógenos*, *equipos de luz y sonido*, *sanitarios portátiles*, *mobiliario* etc.

Este aspecto cobra mayor importancia en los eventos de la APB celebrados en el exterior de sus instalaciones. De estos, un 16% requirió el uso de un *stand*. Es un porcentaje suficiente como para tenerlo en cuenta y aplicar algunos criterios a la hora de adquirir las infraestructuras.

En primer lugar, es importante diseñar adecuadamente el evento, y dimensionarlo correctamente para minimizar la infraestructura instalada. Una buena planificación (lugar de celebración, número de asistentes, servicios necesarios, seguridad etc) resulta esencial para esto.

Se recomienda identificar las infraestructuras ya presentes o disponibles para el evento antes de proceder a la compra, alquiler o cesión de cualquier tipo de infraestructura. Con esta medida, además de un ahorro en costes de alquiler o compra, se disminuye notablemente el impacto ambiental del evento, y se fomenta la **reutilización** de los materiales.

En los casos en los que resulte necesario adquirir nuevas infraestructuras para el desarrollo del evento, se recomienda aplicar las siguientes medidas para reducir el impacto ambiental del evento:

- Priorizar el uso de infraestructuras temporales reutilizables.
- Seleccionar proveedores de infraestructuras con mejor comportamiento ambiental o locales.

PRIORIZAR EL USO DE INFRAESTRUCTURAS TEMPORALES REUTILIZABLES

A la hora de seleccionar las infraestructuras temporales necesarias para el desarrollo de un evento, se priorizarán aquellas que presenten un menor impacto ambiental, teniendo en cuenta la durabilidad, el tipo de materiales utilizados en su fabricación y el impacto asociado a los procesos de producción y transporte.

Como regla general, se priorizarán aquellas estructuras que puedan ser reutilizadas en otros eventos o futuras ediciones, evitando el uso de estructuras efímeras. De esta manera se consigue disminuir tanto la cantidad de materiales consumidos y los residuos generados, reduciendo la afección al medio de la celebración del evento.

Se trata de un aspecto a considerar en la selección de stands, vallas de separación, carteles informativos, equipos de iluminación y sonido, mobiliario, etc.

Es un criterio a seguir tanto en la compra directa de los materiales, y también como condición a valorar a la hora de realizar una contratación con el proveedor.



SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Teniendo en cuenta que una parte importante del impacto de las infraestructuras reutilizables está relacionado con la composición de los materiales y el transporte a lo largo de su vida útil, se debería intentar priorizar a aquellos proveedores que utilicen productos fabricados con **materiales reciclados** (en el caso de la madera que sean provenientes de gestiones forestales sostenibles). Por ejemplo, los stands deberían ser modulares y reciclables y plegables, para poder ser reutilizados y facilitar su montaje y desmontaje.

Estos aspectos son fáciles de verificar, ya que suelen contar con etiquetas ecológicas o similares. Por otro lado, el transporte también desempeña un papel importante en el impacto ambiental del producto. Por este motivo, además de tener en cuenta los componentes del producto, habría que procurar también que se trate de **proveedores locales** siempre que sea posible, lo cual ayudará a mejorar la imagen de la empresa en la zona así como reducirá las emisiones de gases de efecto invernadero derivado del transporte de los productos.

CRITERIOS AMBIENTALES

Tanto para los eventos que requieran de compras directas, como para los casos en los que resulte necesaria la contratación de la organización del evento, en los **pliegos de contratación** (en caso de ser necesarios) se deberían introducir criterios ambientales, tales como:

- Establecer criterios ambientales en soportes de comunicación o señalización priorizando los materiales reciclables y/o reciclados.
- Establecer criterios ambientales en cerramientos y balizamiento (cintas de acordonamiento, vallas,...).
- Establecer criterios ambientales en sanitarios portátiles: menor consumo de agua, productos químicos sin formaldehidos, etc.
- Utilizar stands modulares de fácil montaje y desmontaje, reciclables y plegables con el fin de minimizar los impactos ambientales y el coste del transporte en las nuevas instalaciones.
- Establecer requisitos ambientales en mobiliario y decoración, priorizando el empleo de muebles multifunción de fácil montaje.
- Establecer criterios ambientales en los grupos electrógenos, intentando priorizar los equipos mixtos (paneles solares + diésel) frente a los puramente diésel.
- Establecer criterios ambientales en sistemas de iluminación y sonido: Priorizar aquellos equipos que presenten una mayor eficiencia energética (tecnología LED).

COMUNICACIÓN



Dada la importancia que tienen en conjunto los diferentes agentes implicados en los eventos para obtener los resultados ambientales esperados, resulta fundamental conseguir que estos se encuentren en sintonía con el objetivo principal de reducir el impacto ambiental del evento.

La comunicación es una línea transversal fundamental para la correcta difusión del evento o congreso. Por ello, ofrecer información e introducir mensajes con respecto a la sostenibilidad del mismo, suponen un punto de diferenciación con respecto a la forma tradicional de desarrollar este tipo de iniciativas. Para que el mensaje cale, éste habrá de hacerse llegar tanto a los participantes, como a los proveedores u otros colaboradores, así como a los medios de comunicación. La comunicación a de ser clara, fluida y continua en todas las fases del evento.

En el caso de los proveedores, es muy importante que hagan suya la apuesta de la APB en la ambientalización de los eventos. Para conseguirlo, la APB debe establecer los criterios ambientales de los productos/servicios que contratará. Así, las empresas proveedoras deberán asumir la estrategia del evento y cumplir con los requerimientos que se definan.

Las personas que asisten a un evento tienen también una influencia importante en el desempeño ambiental final del evento. Para poder intervenir sobre los comportamientos de los asistentes, estos deben conocer las acciones y medidas adoptadas. Además de comunicar, hay que dotar de medios para que los asistentes colaboren y se sensibilicen con las prácticas sostenibles implantadas.

Por último, y aunque no tenga una relación directa con la sostenibilidad en los eventos, las comunicaciones de la APB deberán seguir las líneas del bilingüismo (euskera-castellano) y utilizar un lenguaje inclusivo y no discriminatorio.

ANEXO I.

LISTADO DE PROVEEDORES SOSTENIBLES

El siguiente listado está formado por algunos proveedores que intervienen en alguna de las áreas de actuación en la organización de los eventos, y que ofrecen servicios con criterios de sostenibilidad.

INFRAESTRUCTURAS

- Grupo INTERMEDIO: Aplicación del ecodiseño en la arquitectura efímera con el desarrollo de stands sostenibles (ECOTHINK). Oficinas centrales y taller: Pol.Ind. Belako. 48100 Mungia (Bizkaia). Contacto: Iker de la Fuente (idelafuente@intermedio.es) Tfno: 618 608 916
- ECOWALL: Innovador sistema constructivo modular fabricado a partir de cartón PLUS. Show-room central: Pol. Indal. Goiaín, C/ San Bartolomé 19. Pab 8. 01170 Legutiano (Araba). Tfno: 34 943 22 43 40. Email: ecowall@ecowall.es

COMPRAS

CATERING:

- FUNDACIÓN SÍNDROME DE DOWN : Fundación de inserción social, prestan diversos servicios, entre ellos catering integral con productos saludables. Contacto: Carlos Seoane. Bilbao: C/ Virgen de Begoña, 12-14 trasera | E-mail down@downpv.org | Tfs: 946 611 222 / 944 790 284. Amorebieta: CENTRO NAFARROA | Nafarroa kalea, s/n | E-mail down@downpv.org | Tfs: 946 611 222 / 944 790 284
- EUREST: Productos sostenibles, ecológicos, frescos, de temporada y preferentemente cultivados, y elaborados en la zona. Polígono Ugaldeguren, 1 Parcela 7, 48160 Derio (Vizcaya) Tel. +34 94 454 15 88. Email: euskadi@euresteuskadi.es ;<http://www.eurest.es/>
- LAPIKO CATERING: Empresa de inserción social del sector hostelería, que cuenta con una cocina central para suministrar con calidad, creatividad y profesionalidad, servicios de catering integral. Todo tipo de catering: lunch, coffee break, eventos y colectividades. Catering con productos de comercio justo y ecológico. Tienen servicio de camareros. Email: info@lapikocatering.com Tel. 94 400 33 85 Móvil. 688 679 545
<http://www.lapikocatering.com/>

MERCHANDISING:

- **LANTEGI BATUAK:** Organización que genera oportunidades laborales adaptadas a las personas con discapacidad. Ofrecen impresión variable, mecanizados, manipulados, láser, ink-jet, plegados, ensobrados, embolsados, retractilados, etc. Txorierrri Etorbidea, 12, 48180 Loiu, Tel: 94 453 59 99 fax: 94 453 62 48. Email: info@lantegi.com
<http://www.lantegi.com/es/facility-services/nuestras-soluciones/marketing/>
- **GIFT CAMPAIGN:** Regalos para empresas y eventos personalizados con logo de empresa; USB de madera, tazas de metal personalizadas, bolsas de tela, yute o algodón, bolígrafos reciclados, de bambú, madera o cartón, vasos reciclados y reciclables de bambú y de fibra de arroz. Tel: 932 200 302. Email: info@giftcampaign.com C/ Avila 48, Planta 2 Oficina I. 08005. **Barcelona**. España.
<https://www.giftcampaign.es/boligrafos-publicitarios-personalizados/ecologicos.html>
- **PLURIREGAL:** Importación y exportación de todo tipo de regalos publicitarios tanto con impresión o sin ella. Ofrecen un servicio de artículos ecológicos; bolsas y mochilas de algodón, camisetas de algodón orgánico, pinturas y bolígrafos de cartón reciclado, block de notas de corcho, bambú, linternas solares. Envíos gratuitos si se superan 600€. C/ Salvador la Casta, 6 - 46600 Alzira, **Valencia** (España) 96 240 01 54. Email: info@publiregal.es
<http://www.publiregal.es/regalos-empresa/articulos-ecologicos>
- **GREENTHEM:** Objetos ecológicos o realizados con materiales naturales. Ofrecen servicio de personalización y marcaje con logo de la empresa. Bolígrafos, mochilas, carpetas, lanyards y portacreditaciones de corcho o algodón. C/ Narciso Monturiol, 5. Bormujos (**Sevilla**) - 41930 - ESPAÑA - T. +34 955695147 hola@greenthem.es
http://greenthem.beecocentric.com/?product_cat=congresos-y-eventos

MOVILIDAD Y TRANSPORTE

- **CUADRABUS:** disponen de un Sistema Integrado de Gestión de la calidad (UNE-EN-ISO 9001), ambiental (ISO 14001) y de seguridad y salud laboral (OHSAS 18001) certificado por SGS. Tlf: 945 890 804. E-mail: info@cuadrabus.com OFICINA BIZKAIA: Termibus c/ Gurtubay, 1, 48013 en Bilbao, Bizkaia. <http://www.cuadrabus.com/certificados-de-calidad/>



BIBLIOGRAFÍA

- Fundación CONAMA (2008), Grupo de Trabajo GT-ESOS. Eventos Sostenibles.
- IHOBE (2007), Manual práctico de contratación y compra pública verde 2010. Modelos y ejemplos para su implantación en la administración pública vasca.
- IHOBE (2017), Manual de organización de eventos ambientalmente sostenibles, Metodología Erronka Garbia.
- Página web de IHOBE, Criterios ambientales. <<https://www.ihobe.eus/criterios-ambientales>>
- Ayuntamiento de Gasteiz, Guía de Eventos Sostenibles: Directrices para la organización de eventos sostenibles en Vitoria-Gasteiz.
- Universidad de Cantabria, Guía para la celebración de eventos y congresos sostenibles.
- Programa europeo FOOD -Lucha contra la Obesidad a través de la Oferta y la Demanda.
- Estrategia NAOS, para la nutrición, actividad física y prevención de la obesidad. Ministerio de Sanidad y consumo.
- Iniciativas para una Alimentación Saludable en Euskadi. Departamento de Salud, Gobierno Vasco.