

INDICE

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | OBJETO | 2 |
| 2 | ALCANCE | 2 |
| 3 | REFERENCIAS | 2 |
| 4 | DEFINICIONES Y ABREVIATURAS | 2 |
| 5 | DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO | 3 |
| 5.1 | ELECCIÓN DE PROVEEDORES..... | 3 |
| 5.2 | IDENTIFICACIÓN DE PROVEEDORES | 3 |
| 5.3 | PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR DE LA EXISTENCIA DE UN SGA | 3 |
| 5.4 | CONTROL Y SEGUIMIENTO..... | 4 |
| 6 | RESPONSABILIDADES | 5 |
| 7 | REGISTROS MA | 5 |

| | | |
|--|---|--|
| Realizado por: Javier Calbo Técnico de Gestión Medioambiental | Revisado por Comisión de Gestión Medioambiental | Aprobado por Andrés Marzal Vicerrector de Campus, Infraestructura y Nuevas Tecnologías |
| Fdo. Fecha: Fecha de entrada en vigor | Fdo. Fecha: | Fdo. Fecha: |

Valido hasta: NUEVA REVISION o 3 años desde la entrada en vigor

1 OBJETO

El objeto de este procedimiento es proporcionar la metodología para ejercer un control medioambiental en la selección de los proveedores de bienes y servicios de la UJI que puedan tener algún efecto en el alcance del SGA, de modo que las actividades y bienes suministrados por estos estén en consonancia con la política y objetivos MA de la Universidad.

2 ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a la selección de proveedores cuyos servicios o bienes suministrados puedan tener efecto sobre el alcance del SGA.

3 REFERENCIAS

- Norma UNE-EN-ISO 14001
- Manual de Gestión Medioambiental
- Procedimiento para la elaboración y control de la documentación (P-005).
- Procedimiento de actuación para no conformidad, acción correctora y acción preventiva (P-010)

4 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Definiciones:

- **Proveedores:** Empresas o personas que desarrollan actividades de suministro de bienes o servicios (incluidas obras de cualquier topología) que pueden afectar MA a la UJI y a la implantación del SGA

En función del tipo de servicio desempeñado, los proveedores se subdividen en:

- **Proveedores tipo 1:** Se encuadran en este grupo los proveedores de todo tipo de actividades (obras o servicios) dentro del alcance del SGA.

- **Proveedores tipo 2:** Son proveedores de tipo 2 aquellos que suministran bienes que se utilizan en actividades, áreas, etc. dentro del alcance del SGA

- **Proveedores tipo 3:** Son aquellos que realizan actividades (obras o servicios) que están fuera del alcance del SGA

- **Proveedores tipo 4:** Aquellos proveedores cuya actividad o suministro de bienes no tiene incidencia alguna sobre el alcance del SGA

Abreviaturas:

- **MA:** Medioambiental, Medioambientales, Medio Ambiente
- **SGA:** Sistema de Gestión Medioambiental
- **MGA:** Manual de Gestión medioambiental.
- **UJI:** Universitat Jaume I
- **OPGM:** Oficina de Prevención y Gestión Medioambiental
- **CGM:** Comisión de Gestión Medioambiental
- **RA:** Responsable ambiental.

5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Elección de proveedores

Cuando se deba realizar un proceso de selección de proveedores, además de tener en cuenta criterios de tipo económico y técnico, se tendrán en cuenta también criterios de tipo MA, según se describe en el Anexo I

5.2 Identificación de proveedores

El Técnico MA de la UJI llevara un registro de proveedores de acuerdo con el modelo del Anexo II, que se actualizará anualmente. En dicho registro deberán quedar identificados, al menos, los proveedores de tipo 1 y 2. Para ello, cada vez que se contraten o compren bienes o servicios de un proveedor de estos tipos se deberá informar al Técnico MA.

5.3 Puesta en conocimiento del proveedor de la existencia de un SGA

A los nuevos proveedores se les hará llegar la siguiente información:

Proveedores tipo 1: El Técnico MA de la UJI hará llegar una carta firmada por el Vicerrector de Infraestructuras y Servicios (responsable de la gestión MA) al Director/Gerente del proveedor en la que se le informará de que la UJI esta llevando a cabo la implantación de un SGA según la norma ISO 14001 (Ver Anexo III). Así mismo, también se incluirá una copia de la Política MA de la UJI, una copia de la Guía de Buenas Practicas y Comportamiento MA de la UJI (Anexo IV) y una Declaración de Compromiso MA (Anexo V).

Este último documento (Declaración de Compromiso MA) debe ser firmada por el Director/Gerente del proveedor y enviada a la atención de Técnico MA en la OPGM. En ella se indica claramente la persona responsable de temas MA del proveedor, que será la persona de contacto para cualquier incidencia de este tipo. En caso de existir cualquier cambio al respecto, el proveedor debe informar inmediatamente a la OPGM del mismo, para proceder a la actualización de los datos.

Proveedores tipo 2 y 3: El Técnico MA de la UJI hará llegar una carta firmada por el Vicerrector de Infraestructuras y Servicios al Director/Gerente del proveedor en la que se le informará de que la UJI está llevando a cabo la implantación de un SGA según la norma ISO 14001 (Ver Anexo III). Así mismo, también se incluirá una copia de la Política MA de la UJI, y una copia de la Guía de Buenas Prácticas y Comportamiento MA de la UJI (Anexo IV).

Existe la posibilidad, en las contrataciones que se realizan mediante concurso público, de que en el pliego de contratación se incluya la Guía de Buenas Prácticas y Comportamiento MA de la UJI, así como la Declaración de Compromiso Medioambiental como requisitos del servicio a prestar, de modo que el adjudicatario de dicha contratación ya es conocedor de la implantación de un SGA en la UJI y de la necesidad de suscribir la Declaración de Compromiso Medioambiental.

Sin embargo, si el proveedor (de cualquier tipo) ha logrado la certificación de un SGA de acuerdo a la Norma UNE-EN-ISO 14001 o el Reglamento EMAS, bastará con la comprobación de este hecho mediante la entrega de copia de la certificación al Técnico MA para que este procedimiento no le sea de aplicación.

Finalmente, la CGM puede requerir la entrega de información adicional (Procedimientos, Fichas de Procesos, etc.) a algún proveedor. En este caso el Técnico MA se la hará llegar al Director/Gerente o a la persona responsable en temas medioambientales del proveedor, junto con un listado de la documentación enviada, que este devolverá firmado a modo de recibo.

5.4 Control y Seguimiento

Si algún proveedor ha recibido información adicional (Procedimientos, Fichas de Procesos, etc.) que requiere la formalización de registros, la persona designada como responsable MA del proveedor en la Declaración de Compromiso MA, envía al Vicerrectorado de Infraestructuras y Servicios dichos registros.

El técnico MA de la UJI es el encargado de archivar los registros, con el fin de evaluar el comportamiento MA de estos proveedores.

Dicha evaluación se realizará anualmente y en forma de auditoría por parte del técnico medioambiental u otra persona designada por este, y sus resultados serán presentados a la CGM durante una de sus reuniones, donde se revisará si el comportamiento MA del proveedor ha sido adecuado (ha cumplido con la Declaración de Compromiso MA y ha entregado los registros pertinentes, si es el caso), o por el contrario no ha sido así, con lo cual se decide si es pertinente que el Técnico MA se entreviste con el responsable MA del proveedor con el fin de actualizar los registros (si faltan) y examinar los motivos del inadecuado comportamiento MA.

Si se detecta algún tipo de problema o no conformidad, se actúa de acuerdo con el “Procedimiento de actuación para no conformidad, acción correctora y acción preventiva”. Finalmente, se elabora un informe en el que se indica la adecuación del comportamiento MA de los proveedores según la evaluación realizada.

6 RESPONSABILIDADES

| Actividad | Vicerrector de Infraestructuras y Servicios | Comisión de Gestión Medioambiental | Técnico MA UJI | Responsable Ambiental | Director/Gerente del proveedor | Responsable MA del proveedor |
|---|---|------------------------------------|----------------|-----------------------|--------------------------------|------------------------------|
| Identificación de proveedores | | | E | E | | |
| Carta informativa sobre implantación de SGA | F | I | E/En | | Re | |
| Declaración del Compromiso MA | | | E/En | | F | |
| Información adicional | A | R | E/En | | Re | |
| Listado documentación adicional entregada | A | R | E/En | | | R/E/ F/Rte |
| Registros derivados de la documentación adicional entregada | | | | | | E/F/ En |
| Evaluación de Proveedores | | E | | | | |
| Visita y/o entrevista personal | I | A | E | | | |
| Informe de evaluación de los Proveedores | A | R | E | | | |

E: Ejecuta En: Envía F: Firma
R: Revisa A: Aprueba I: Informado
Re: Recibe Rt: Remite

7 REGISTROS MA

| Nombre | Función | Responsable de revisar | Responsable de archivar | Periodo de archivo |
|---|---|---|-------------------------|--------------------|
| Registro de identificación de Proveedores | Conocer los Proveedores que posee la Universidad | CGM | Técnico MA | 3 años |
| Carta informativa de implantación de SGA | Informar a los Proveedores que se esta implantando un SGA | Vicerrector de Infraestructuras y Servicios | Técnico MA | 3 años |
| Declaración de Compromiso MA | Compromete a los proveedores a seguir unas pautas de buen comportamiento MA | Vicerrector de Infraestructuras y Servicios | Técnico MA | 3 años |
| Listado documentación entregada | Conocer la documentación entregada a Proveedores | Vicerrector de Infraestructuras y Servicios | Técnico MA | 3 años |
| Registros derivados de la documentación aplicable | Conocer la implicación de los proveedores en el SGA | Vicerrector de Infraestructuras y Servicios | Técnico MA | 3 años |

ANEXO I

CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES PARA SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Con el fin de contratar servicios y realizar compras desde una perspectiva medioambiental, es necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Incluir en la valoración de ofertas, además de los aspectos técnicos y económicos, aspectos medioambientales, que favorezcan los productos y servicios que generen el mínimo impacto sobre el medioambiente. Dentro de los aspectos a valorar se pueden considerar:

- Productos y servicios de calidad, cuyo impacto ambiental y su volumen de generación de residuos hayan sido minimizados
- Favorecer a los proveedores cuyos productos lleven los envases necesarios, sin exceso de embalajes.
- Favorecer la utilización de productos con un ciclo de vida mas largo.
- Favorecer la utilización de productos reciclados frente a nuevos
- Favorecer la utilización de productos que se pueden reutilizar, reciclar o valorizar (y en este orden) al final de su vida útil.
- Favorecer el uso de productos que poseen cualquier certificación de “etiqueta ecológica”
- Ante la posibilidad de utilizar dos productos para un mismo fin, utilizar el genere menor riesgo para el medioambiente, tanto por cantidad como por peligrosidad.
- Favorecer el uso de materiales naturales gestionados sosteniblemente.
- Minimizar el uso de materiales que contengan cloro
- Favorecer la utilización de materiales que representen el menor riesgo para la salud

2. Favorecer a los proveedores que tengan implantado y certificado un Sistema de Gestión Medioambiental según la norma ISO 14001 ó el Reglamento Europeo EMAS, frente a otros proveedores

ANEXO III

CARTA INFORMATIVA SOBRE LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL EN LA UJI (PROVEEDORES TIPO 1)

Castellón, de de

Muy Señores nuestros:

La UJI, muy sensibilizada en temas de protección de la naturaleza y el entorno, y con el objetivo de proteger el medioambiente, **tiene implantado un Sistema de Gestión Medioambiental SGA, de acuerdo con la norma UNE-EN-ISO 14001.**

Nuestro objetivo es la protección del medioambiente a través de la formación sobre las personas, pero también gestionando del modo más correcto posible los recursos utilizados y los residuos producidos, estableciendo un proceso de mejora continua que permita a la Universidad conseguir y mantener la certificación del SGA según la norma anterior.

Para el correcto funcionamiento del sistema, es necesaria una implicación de todas las partes que participan en el mismo, **así como el firme compromiso de consolidar esta filosofía de trabajo real, a través de la mejora continua en el comportamiento medioambiental.**

Por tanto, el apoyo y la implicación de los proveedores se observa fundamental para conseguir la implantación del SGA en la UJI. En este sentido, lo que se requiere por parte de los proveedores es facilitar el funcionamiento del sistema establecido, colaborando con nuestros técnicos y responsables medioambientales en el cumplimiento de requisitos legales y medioambientales necesarios para la consecución de los objetivos medioambientales de la UJI.

Por este motivo, como máximo responsable del SGA de la UJI, le envié una copia de nuestra Política Medioambiental, de la Guía de Buenas Prácticas y Comportamiento MA de la UJI y una Declaración de Compromiso MA, que espero Ud., en nombre de su empresa suscriba.

Agradeciendo su colaboración,

Vicerrector responsable de temas ambientales en la UJI

CARTA INFORMATIVA SOBRE LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION
MEDIOAMBIENTAL EN LA UJI (PROVEEDORES TIPO 2 y 3)

Castellón, de de

Muy Señores nuestros:

La UJI, muy sensibilizada en temas de protección de la naturaleza y el entorno, y con el objetivo de proteger el medioambiente, **tiene implantado un Sistema de Gestión Medioambiental SGA, de acuerdo con la norma UNE-EN-ISO 14001.**

Nuestro objetivo es la protección del medioambiente a través de la formación sobre las personas, pero también gestionando del modo más correcto posible los recursos utilizados y los residuos producidos, estableciendo un proceso de mejora continua que permita a la Universidad conseguir y mantener la certificación del SGA según la norma anterior.

Para el correcto funcionamiento del sistema, es necesaria una implicación de todas las partes que participan en el mismo, **así como el firme compromiso de consolidar esta filosofía de trabajo real, a través de la mejora continua en el comportamiento medioambiental.**

Por tanto, el apoyo y la implicación de los proveedores se observa fundamental para conseguir la implantación del SGA en la UJI. En este sentido, lo que se requiere por parte de los proveedores es facilitar el funcionamiento del sistema establecido, colaborando con nuestros técnicos y responsables medioambientales en el cumplimiento de requisitos legales y medioambientales necesarios para la consecución de los objetivos medioambientales de la UJI.

Por este motivo, como máximo responsable del SGA de la UJI, le envié una copia de nuestra Política Medioambiental y de la Guía de Buenas Practicas y Comportamiento MA de la UJI, que espero su empresa se esfuerce en cumplir.

Agradeciendo su colaboración,

Vicerrector responsable de temas ambientales en la UJI

ANEXO IV

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS Y COMPORTAMIENTO MA DE LA UJI

La UJI, se encuentra actualmente en la fase de implantación de un Sistema de Gestión Medioambiental según la norma ISO 14001. Para conseguir la implantación del sistema y una mejora continua en el comportamiento medioambiental, existen una serie de serie de buenas prácticas y normas de comportamiento MA que los proveedores de la UJI deben cumplir en el desarrollo de sus tareas y actividades en la Universidad, y que a continuación se detallan:

- Minimizar el consumo de electricidad y agua en el desarrollo de las actividades. Para ello se evitara utilizar mas agua de la necesaria, y todas las actividades se realizaran utilizando al máximo posible la luz solar, evitando el uso innecesario de luz eléctrica.
- Los residuos producidos por las actividades de los proveedores se deben gestionar correctamente, siendo el productor del residuo (en este caso el proveedor) el responsable de su gestión. Pueden darse dos situaciones posibles:
 - Si los residuos que genera la actividad son compatibles con los residuos que genera y gestiona la UJI, el proveedor solicitara permiso para utilizar los sistemas de eliminación y gestión establecidos por la Universidad.
 - Si los residuos que genera la actividad no son compatibles con los gestionados por la UJI el proveedor deberá gestionarlos por su cuenta.
- Cada contenedor esta indicado para un tipo de residuo, quedando absolutamente prohibido tirar en un contenedor residuos de distinta topología a la indicada.
- Evitar en lo posible la generación de ruidos en horario lectivo en las proximidades de las aulas.
- Si durante el desarrollo de la actividad se produce cualquier incidente o accidente con repercusiones medioambientales, se avisará inmediatamente al Técnico MA de la UJI por correo electrónico (calbo@sg.uji.es) o teléfono (extensión 9204)

Ante cualquier tipo de duda a la hora de desarrollar alguna actividad dentro de la UJI respecto a la aplicación de esta guía, o respecto a algún aspecto no contemplado en la misma, consultar con el Técnico MA del modo anteriormente indicado.

ANEXO V

DECLARACION DE COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

Castellón, de de

D. (Nombre y Cargo)

en representación

de la empresa

Declaro:

He sido informado acerca de la implantación de un Sistema de Gestión medioambiental SGA en la UJI, y con la finalidad de favorecer la implantación y consolidación del mismo, la empresa arriba indicada se compromete a:

- Disponer de todas las autorizaciones legales necesarias para la realización de las actividades
- Conocer y cumplir con la normativa medioambiental, al menos exigible legalmente
- Gestionar los residuos generados en la actividad desarrollada, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Buenas Practicas y Comportamiento MA de la UJI.
- Realizar las actividades para las que se le ha contratado de modo respetuoso con el medioambiente, minimizando al máximo el posible impacto ambiental.
- Informar inmediatamente al Técnico MA o al Vicerrectorado de Infraestructuras y Servicios de cualquier incidente o accidente con posible impacto MA durante el desarrollo de su actividad.
- Consultar al Técnico MA o al Vicerrectorado de Infraestructuras y Servicios acerca de cualquier duda respecto a su comportamiento y obligaciones medioambientales.

Responsable de la empresa en temas medioambientales y persona de contacto referente a estos temas es:

NOMBRE:

CARGO:

TELÉFONO:

E-MAIL:

Fdo.