

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER A
LA COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT
EN OBRES EN FASE D'EXECUCIÓ I
ASSISTÈNCIA TÈCNICA (RD 1627/97)
EXPEDIENT 15013331**

UNITAT DE SERVEIS GENERALS

**Transports Metropolitans de Barcelona, S.A.
Ferrocarril Metropolità de Barcelona, S.A.**

Ana Gema González Carmona
Tècnic Manteniment Edificis Corporatius



Índex

1. ANTECEDENTS I OBJECTE

2. CRITERIS GENERALS

3. ABAST DELS SERVEIS CONTRACTATS

3.1. COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT EN FASE D'EXECUCIÓ

- 3.1.1.- Prèvies al començament dels treballs
- 3.1.2.- Durant l'execució de l'obra
- 3.1.3.- Final de l'obra

3.2 SUPERVISIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE TREBALLS DE MANTENIMENT

3.3 DOCUMENTACIÓ

4. RECURSOS I EQUIPAMENT

4.1. EQUIPAMENT

5. SERVEIS DEL CONTRACTE

6. HORARI DEL SERVEI

7. CRITERIS AMBIENTALS



1. ANTECEDENTS I OBJECTE

L'objecte de la licitació és l'adjudicació del contracte per als serveis de Coordinació de Seguretat i Salut en fase d'execució d'obres i assistència tècnica per coordinació d'activitats segons el que s'estableix al RD1627/97 sobre Seguretat i Salut en Obres de Construcció, així com l'aplicació del RD 171/04 i altres normatives d'aplicació en aquells treballs objecte de supervisió.

S'entén com a TMB les empreses Ferrocarrils Metropolitans de Barcelona SA i Transports de Barcelona SA.

Descripció dels treballs:

L'abast dels treballs seran els assignats des de la unitat de Serveis Generals de Transports Metropolitans de Barcelona segons descripció a continuació.

Coordinació de Seguretat i Salut en obres en fase d'execució i assistència tècnica (RD 1627/97).

A continuació s'inclou un llistat no exhaustiu de treballs susceptibles de Coordinació de Seguretat i Salut en fase d'execució o de Supervisió de Seguretat i Salut:

- Àmbit edificis corporatius:
 - Treballs de neteja dels edificis, instal·lacions, màquines i equips.
 - Obres de millora dels edificis
 - Manteniment sistemàtic d'enllumenat
 - Instal·lació, manteniment i reparació de sistemes de protecció contra incendis
 - Instal·lació, manteniment i reparació de d'ascensors i góndola
 - Instal·lació, manteniment i reparació d'aparells d'aire condicionat
 - Instal·lació, manteniment i reparació de calderes i instal·lacions de gas
 - Instal·lacions elèctriques de Baixa Tensió i Fontaneria
 - Instal·lacions hidràuliques i pou asèptic
 - Feines de jardineria interior i exterior
- Àmbit dels edificis corporatius i tots els centres i dependències de TB i Metro:
 - Instal·lacions de audiovisuals, fotocopiadores i màquines de vending
 - Transport de mercaderies
 - Treballs auxiliars de Manteniment

Tant la Coordinació de Seguretat i Salut com l'Assistència Tècnica és una activitat continuada pel que els encàrrecs específics de cada coordinació i/o assistència s'encarregarà amb els dies suficients per a realitzar les tasques encomanades.

Seràn objecte de Coordinació de Seguretat i Salut en fase d'execució tots aquells treballs que segons criteri de TMB compleixin, al menys, un d'aquests punts:

- Afectació a elements estructurals o amb canvis substancials d'ús o funcionalitat.
- Volum total de mà d'obra superior a 30 jornades
- Presència simultània de dues o més empreses



- Amb dues o més de les següents condicions:
 - Presència simultània de 5 o més treballadors
 - Utilització d'equips especials de treball (bastides, carretons, grues)
 - Treballs amb riscos especials (treballs en alçada, proximitat a instal·lacions de tensió de tracció o d'alta tensió, espais confinats, etc.)

Seràn objecte de Supervisió de Seguretat i Salut (assistència tècnica) aquelles activitats puntuals o contínues dirigides a que els sistemes o instal·lacions de les màquines i/o aparells existents a les instal·lacions de TMB continuïn funcionant de forma eficient que no estiguin incloses a la descripció anterior, i en general tots aquells serveis contractats en els que intervingui personal extern a TMB a decisió de la Unitat responsable de la execució dels serveis.

En cas de situacions ambigües de definició del tipus de servei Coordinació / Supervisió, tindrà sempre validesa el criteri del Servei de Prevenció de TMB.

2. CRITERIS GENERALS

- La empresa adjudicatària assumirà la Coordinació o Supervisió de les condicions de seguretat i salut dels treballs assignats dintre del període de vigència del contracte i fins a la finalització dels mateixos.
- En tot moment, el personal de l'adjudicatari assignat pel servei contractat estarà coordinat amb els tècnics de a TMB a càrrec de la direcció dels treballs objecte de Coordinació o Supervisió (tècnics de la Unitat). En cas d'haver d'accedir a les instal·lacions de TMB, el personal assignat haurà de disposar d'una autorització nominal per accedir a les instal·lacions de TMB emesa per la Unitat de Coordinació de l'Àrea.
- L'adjudicatari no podrà subcontractar l'assistència tècnica.
- La empresa adjudicatària assumirà la logística i tràmits administratius necessaris en aquells casos on no sigui possible realitzar-los per via electrònica.
- L'empresa adjudicatària s'adaptarà a l'ús de les eines de gestió documental, aplicatius informàtics i/o bases dades que pugui establir TMB pel control i certificació de proveïdors (per exemple, mòdul CONTROLAR d'Achilles) per revisar i validar la documentació emesa pels diferents contractistes.
- L'adjudicatari, com a part coneixedora de l'activitat i procediments reals de les activitats objecte de Coordinació o Supervisió, participarà en els grups de millora de les condicions de seguretat que TMB requereixi i farà les propostes de millora o modificació de procediments que es considerin oportunes.
- L'adjudicatari es compromet a complir tots els requisits en matèria de prevenció de riscos laborals establerts per la legislació vigent i els procediments interns de TMB. De la mateixa forma, mantindrà actualitzada i a disposició de TMB segons els mitjans i mecanismes establerts, tota la documentació, tant del seu personal com dels equips de treball que siguin destinats a aquest servei, per tal d'acreditar el compliment de la normativa de prevenció que li sigui d'aplicació.



3. ABAST DELS SERVEIS CONTRACTATS

3.1. COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT EN FASE D'EXECUCIÓ

3.1.1.- Prèvies al començament dels treballs

- TMB farà lliurament d'una sol·licitud d'inici dels treballs al interlocutor designat de l'empresa adjudicatària. Aquesta sol·licitud anirà acompanyada de la documentació de l'obra.
- En cas necessari, visita de l'emplaçament de l'obra i/o replanteig.
- Anàlisi de l'Estudi Bàsic de Seguretat (EBSS) o Estudi de Seguretat (ESS) corresponent segons apliqui. Assessorament a TMB sobre la correcta redacció de l'EBSS o ESS.
- Acceptar la designació com CSSFE (Coordinador de Seguretat i Salut en Fase d'Execució) i notificació al Col·legi Oficial corresponent, una vegada aprovat el Pla de Seguretat.
- Tràmits als Col·legis professionals per aprovació dels Plans de Seguretat, obtenció del Llibre d'Incidències, tramitació de visats.
- Anàlisi, revisió i aprovació dels Plans de Seguretat i Salut dels contractistes o emissió del corresponent informe de recomanacions i ajustaments necessaris per aconseguir la seva aprovació.
- Verificar que ha estat realitzat el pertinent intercanvi documental entre TMB i els contractistes.
- Verificar la documentació del contractista que acredita el compliment dels requisits exigibles en Prevenció de Riscos Laborals segons la normativa vigent.
- Realitzar la reunió inicial de Coordinació d'Activitats Empresariales amb els responsables de l'obra per part de TMB i els contractistes, previ inici d'aquesta (serà requisit imprescindible disposar de l'acta de la reunió inicial de CAE per poder començar els treballs).
- Inici de l'obra en compliment del l'article 7 del RD 1627/97 amb el Pla de Seguretat aprovat i les comunicacions oficials realitzades.
- Com a norma general, l'adjudicatari disposarà de tota la documentació generada per l'obra i les autoritzacions pertinents, aquesta estarà a disposició del promotor en tot moment.

3.1.2.- Durant l'execució de l'obra

- Coordinar l'aplicació dels principis generals de Prevenció i de Seguretat.
- Aprovació dels Plans de Seguretat i Salut i/o els seus annexes de les empreses contractistes o subcontractistes segons modificacions de l'obra i necessitats.
- Organitzar la Coordinació d'Activitats Empresariales prevista en l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i al RD 171/2004.
- Comprovació dels requisits documentals de Seguretat i Salut de les empreses (contractistes i subcontractistes) i autònoms.
- Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.

- Adoptar les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra, així com la comprovació de la seva eficàcia.
- Realitzar les visites de seguretat i, si és necessari, les reunions de coordinació periòdiques durant el decurs dels treballs en l'obra amb l'emissió d'informes i actes sobre la marxa per al promotor i contractistes. El Coordinador estarà en contacte en tot moment amb el promotor per tal d'organitzar i planificar les feines i les visites a l'obra.
- Mantenir en el seu poder el Llibre d'Incidències i permetre l'accés al mateix per consultar o realitzar anotacions a les persones facultades per el RD 1627/97:
 - La Direcció Facultativa
 - Contractistes, subcontractistes i autònoms
 - Persones responsables de seguretat de les empreses entrevinentes
 - Representants dels treballadors
 - Tècnics dels òrgans especialitzats en seguretat i salut en el treball de les administracions públiques corresponents, si escau
- En circumstàncies de risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, disposar la paralització dels treballs concrets o, si escau, de la totalitat de les obres. Si això arriba a ocórrer, haurà de fer la preceptiva anotació al Llibre d'Incidències i donar compte, als efectes oportuns, a TMB i a la Inspecció de Treball i Seguretat Social corresponent, als contractistes, i si escau, subcontractistes afectats en un termini màxim de 24 hores.
- Assessorament sobre les mesures a adoptar davant l'eventualitat d'un accident, així com en les visites i actuacions de la Inspecció de Treball.
- Realitzar les reunions de coordinació amb els responsables i recursos preventius de les empreses contractistes (RD 171/2004) i/o amb personal de TMB, inicial i periòdiques d'acord amb la tipologia de cada treball.
- Verificar el compliment de la Llei 32/2006 reguladora de la subcontractació al sector de la construcció.

3.1.3.- Final de l'obra

Els treballs de Coordinació de Seguretat i Salut en Execució de l'obra quedaran finalitzats en el moment que ho comuniqui TMB, seguidament el coordinador designat enviarà el document de comunicat de cessament de Coordinador de Seguretat.

3.2 SUPERVISIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE TREBALLS DE MANTENIMENT (Assistència tècnica)

El tècnic de l'adjudicatari designat per la supervisió tècnica d'activitats realitzarà les següents tasques:

- Verificar que ha estat realitzat el pertinent intercanvi documental entre TMB i els contractistes.
- Verificar la documentació del contractista que acredita el compliment dels requisits exigibles en Prevenció de Riscos Laborals segons la normativa vigent.



- Realitzar la reunió inicial de Coordinació d'Activitats Empresarials amb els responsables de l'obra per part de TMB i els contractistes, previ inici d'aquesta (serà requisit imprescindible la reunió inicial de CAE per poder començar els treballs).
- Realitzar les visites de supervisió durant la realització dels treballs en les instal·lacions de TMB, redactant els informes o actes de visita sobre la marxa de les activitats per al promotor i els contractistes.
- Comprovar el grau d'aplicació dels principis generals de prevenció i de seguretat, així com de l'aplicació correcta dels procediments, instruccions i mètodes de treball.
- Comprovar l'eficàcia de les mesures adoptades perquè només les persones autoritzades puguin accedir a la zona dels treballs, i en tot cas, notificar les irregularitats al tècnic responsable dels treballs de TMB.
- En circumstàncies de risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, notificar amb immediatesa a TMB les circumstàncies del fet, per que TMB prengui les mesures adients.
- Assessorament sobre les mesures a adoptar davant l'eventualitat d'un accident, així com en les visites i actuacions de la Inspecció de Treball.

3.3 DOCUMENTACIÓ

- Redacció de les actes de les reunions de coordinació d'activitats, tant la inicial com les periòdiques en cas necessari.
- Redacció de les actes o informes de cada visita realitzada.
- Redacció d'un informe resum mensual de les accions realitzades on es recollirà també un resum dels informes de les visites realitzades i de les incidències detectades.
- Redacció d'un informe anual de gestió del conjunt del servei contractat.
- Mantenir la traçabilitat de les autoritzacions de treball emeses en les obres de coordinació i supervisió segons model estandarditzat de TMB.
- Reportar documentació als tècnics de TMB de les activitats dels contractistes vers la subcontractació i exigir als contractistes l'autorització expressa de subcontractació.
- L'adjudicatari mantindrà a disposició del promotor tota la documentació generada per les obres encarregades.
- La documentació requerida s'ajustarà als models i plantilles establerts i facilitats per TMB.



4. EQUIPAMENT

- Hardware i software necessari i compatible amb els sistemes de TMB
- Càmera fotogràfica digital
- Sistemes de comunicacions: correu electrònic, telèfon mòbil, fax i altres sistemes necessaris segons normativa interna de TMB
- Equips de protecció individual indicats a normativa de seguretat.

5. SERVEIS DEL CONTRACTE

Dins de la coordinació d'activitats empresarials, tenim dos serveis clarament diferenciats: assistència tècnica i coordinador d'obres, dels que s'ha fet una estimació dels serveis:

- Assistència tècnica en la que consisteix en la realització de la reunió de coordinació d'activitats empresarials (CAE) i el seguiment de que el proveïdor actualitzar la documentació dins de la plataforma Achilles. Una previsió de 10 assistències anuals.
- Coordinador d'obres. La seva funció aplica tota la normativa de prevenció de riscos laborals a les obres. Dins d'aquestes tenim la següent classificació.
 - Obres de menys de 3 mesos. Una previsió de 2 anuals
 - Obres entre 3 i 8 mesos. Una previsió de 2 anuals
 - Obres entre 8 i 12 mesos. Una previsió de 1 anual.

6. HORARI DEL SERVEI

Les tasques es realitzaran en horaris d'oficines de TMB i afectarà el menys possible als usuaris dels edificis afectats.

Si per qualsevol raó, no es pot realitzar qualsevol tipus de tasca dins de l'horari d'oficines de TMB, es realitzarà fora d'aquet horari, quedant inclòs la mà d'obra dins del servei, sense afectació econòmica.

7. CRITERIS AMBIENTALS

L'adjudicatari es responsabilitza de la realització de les feines descrites en el contracte evitant qualsevol impacte en el medi.

L'empresa està obligada a fer-se càrrec de la gestió correcta dels residus que es generen en les activitats i en les operacions que són objecte de contracte: tant inerts, no especials, com especials.



No es podrà deixar residus de cap tipus a les dependències de TMB.

Tipus criteri	Nom criteri	Descripció criteri	On incloure	Doc a verificar per adjudicació	Doc a verificar execució	Condicionants
Obligatori	RESIDUS Documentació de gestió de residus	El contractista haurà de formalitzar la documentació de control de la gestió de residus (notificacions prèvies, contractes particulars, fitxes d'acceptació, fitxes de destinació, fulls de seguiment).	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
Obligatori	RESIDUS Transport de residus	El contractista haurà d'utilitzar per al transport dels residus empreses transportistes autoritzades. En cap cas realitzarà cap trasllat del residu amb un transportista no autoritzat. Els residus generats a les instal·lacions de TMB hauran de ser transportats directament a gestor autoritzat mitjançant un transportista autoritzat.	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
Obligatori	RESIDUS Gestió de residus	El contractista haurà de gestionar el residu mitjançant gestor autoritzat, i sempre mitjançant una via de gestió autoritzada, pels residus que es produeixen o gestionen a Catalunya.	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
Obligatori	RESIDUS Registre propi de residus	El contractista haurà de portar al dia un registre propi de residus (arxiu cronològic) amb la informació de les retirades de residus efectuades i, on haurà de constar, com a mínim, les dades especificades per la normativa vigent.	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).

Tipus criteri	Nom criteri	Descripció criteri	On incloure	Doc a verificar per adjudicació	Doc a verificar execució	Condicionants
Obligatori	RESIDUS Procediments de gestió de residus	El contractista haurà de disposar de procediments i pautes de treball per a la correcta gestió del residu a les seves instal·lacions i el personal que hi treballa n'haurà de ser coneixedor.	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
Obligatori	RESIDUS Inspecció aleatòria	El contractista haurà d'accedir a que TMB pugui en tot moment inspeccionar i vigilar de manera mostral i aleatòria els seus treballs com a adjudicatari del contracte, així com el compliment de les seves obligacions. Restarà obligat a facilitar tota la col·laboració necessària per a la realització d'aquestes tasques d'inspecció (facilitarà documentació, donarà lliure accés a les instal·lacions, etc.).	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Documentació de residus (aleatòriament)	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).
Obligatori	RESIDUS subcontractacions	En el cas que el contractista subcontracti part de la seva activitat a un tercer que inclogui la generació de residus, és responsabilitat del contractista principal indicar en el contracte qui actuarà com a productor del residu generat (contractista o subcontractista). En cas de no indicar-hi res, el contractista principal assumirà aquesta funció així com les responsabilitats que se'n deriven.	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	--	Si el servei contractat suposa la generació de residus i el proveïdor es fa càrrec de la seva gestió (se'ls emporta i els gestiona).



Tipus criteri	Nom criteri	Descripció criteri	On incloure	Doc a verificar per adjudicació	Doc a verificar execució	Condicionants
Obligatori	RESIDUS Contenedors TMB	El residu es gestionaran respectant la normativa d'aplicació i els procediments interns de gestió de residus i sistemes de recollida selectiva establerts per TMB. En cap cas, els residus poden ser abandonats o dipositats en llocs que no siguin habilitats per a tal funció. Els residus sempre es dipositaran en els llocs especialment habilitats per a la seva recollida i posterior gestió. Referència: Procediment 502 de TMB.	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	--	Si el servei contractat suposa la generació de residus i TMB assumeix la seva gestió.
Obligatori	Direcció d'obra- Supervisió ambiental per Direcció d'obra	La Direcció d'obra haurà d'incorporar en el seu Pla de Treball la supervisió de les mesures ambientals recollides al Pla d'Ambientaltzació i assegurar-ne el compliment durant l'execució.	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Informe mensual de seguiment ambiental validat per la Direcció d'obra	Només aplicable en servei de Direcció d'obra
Obligatori	Direcció d'obra- Informe ambiental en modificacions d'obra	En cas de modificacions al projecte, la Direcció d'obra haurà d'emetre un informe ambiental específic sobre l'impacte d'aquestes modificacions abans de la seva aprovació.	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Informe tècnic signat per la Direcció d'obra	Només aplicable en servei de Direcció d'obra

Tipus criteri	Nom criteri	Descripció criteri	On incloure	Doc a verificar per adjudicació	Doc a verificar execució	Condicionants
Obligatori	Direcció d'obra- Control ambiental de materials	La Direcció d'obra haurà de revisar i validar que els materials emprats compleixin els criteris ambientals establerts (ecoetiquetes, reciclats, fusta certificada...).	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Registre de materials validadors + fitxes tècniques/evidències	Només aplicable en servei de Direcció d'obra i si hi ha prescripció ambiental de materials en el PPT
Obligatori	Direcció d'obra- Informe final ambiental de l'obra	La Direcció d'obra elaborarà un informe final que indiqui el grau de compliment dels criteris ambientals establerts, amb evidències documentals i conclusions.	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Informe ambiental de tancament	Només aplicable en servei de Direcció d'obra
Opcional	Electricitat d'origen renovable	Aquelles ofertes que demostrin que l'electricitat consumida per la seva organització prové de fonts d'energia renovable seran valorades: Organitzacions Proveïdes per electricitat renovable des de fa més de 3 anys: 2 punts Organitzacions Proveïdes per electricitat renovable des de fa més de 1 any: 1 punt	PCP	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Contracte amb les empreses comercialitzadores d'electricitat renovable certificació per part de les mateixes de GDO.	
Opcional	Valoració etiqueta ambiental dels vehicles	Es donaran punts a aquells candidats que presentin en la seva flota de vehicles: > 50 % de vehicles de la flota etiqueta ECO: 2 punts >50 % de vehicles de la flota etiqueta 0 Emissions: 4 punts	PCP	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Relació de vehicles totals de l'empresa i relació de vehicles ECO o 0 Emissions amb acreditació de les seves etiquetes ambientals.	



Tipus criteri	Nom criteri	Descripció criteri	On incloure	Doc a verificar per adjudicació	Doc a verificar execució	Condicionants
Opcional	EMBALATGES - Etiqueta	Almenys el 50% dels embalatges no primaris dels productes utilitzats compliran amb els requisits establerts a l'ecoetiqueta Tipus I segons la norma ISO 14024	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Ecoetiqueta Àngel Blau o similar	En cas que el subministrament i/o servei inclogui embalatges no primaris
Opcional	EMBALATGES - Embalatge monomaterial	Almenys el 50% dels embalatges dels productes utilitzats seran mono-material	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Fitxa tècnica	En cas que el subministrament i/o servei inclogui productes embalatges
Opcional	EMBALATGES - Embalatges reciclats	Els embalatges no primaris dels productes utilitzats estaran fabricats a partir de cartró o plàstic reciclat	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Fitxa tècnica/ etiqueta ecològica Àngel Blau o similar	En cas que el subministrament i/o servei inclogui embalatges no primaris
Opcional	EMBALATGES - Plàstics no halogenats	Almenys el 50% dels embalatges plàstics dels productes utilitzats, hauran de ser no halogenats	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Fitxa tècnica/ etiqueta ecològica Àngel Blau o similar	En cas que el subministrament i/o servei inclogui productes embalatges
Opcional	EMBALATGES - Color dels envasos	Almenys el 50% dels embalatges dels productes utilitzats seran de color natural, sense blanquejar o tintar	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Fitxa tècnica. o certificat del criteri.	En cas que el subministrament i/o servei inclogui productes embalatges
Opcional	EMBALATGES - Impressió i tractament	Els embalatges dels productes utilitzats no disposaran de cap impressió i/o tractament (vernís, acabats superficials, etc.) que afectin a la reciclabilitat de l'envàs	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Fitxa tècnica	En cas que el subministrament i/o servei inclogui productes embalatges
Opcional	EMBALATGES - Retirada de l'embalatge primari	El proveïdor retirarà l'embalatge NO primari del producte lliurat, i en garantirà la bona gestió	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Documentació de gestió del residu	En cas que el subministrament i/o servei inclogui productes embalatges

Tipus criteri	Nom criteri	Descripció criteri	On incloure	Doc a verificar per adjudicació	Doc a verificar execució	Condicionants
Opcional	EMBALATGES - Embalatge no individual	El producte no es subministrarà amb envàs individual	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Proves gràfiques	En cas que el subministrament i/o servei inclogui productes embalatges
Opcional	EMBALATGES - Envasos reutilitzables	Els productes, seran subministrats amb envasos/ embalatges reutilitzables	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	--	En cas que el subministrament i/o servei inclogui productes embalatges
Opcional	Solvència tècnica en sistemes de gestió	El licitador haurà d'acreditar tenir els certificats següents: - Certificació de sistema de gestió de qualitat ISO 9.001 o a altres normes equivalents de gestió de la Qualitat basades en les normes europees o internacionals pertinents d'organismes acreditats - Certificat de sistema de gestió ambiental ISO 14.001 o a altres normes equivalents de gestió Mediambiental basades en les normes europees o internacionals pertinents d'organismes acreditats	PPT	Declaració responsable (opcional, atès que els criteris del PPT són d'obligat compliment)	Documentació acreditativa	