
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. Descripció de l'ens contractant

El servei objecte d'aquesta contractació es prestarà a Badalona Serveis Assistencials, SA, que gestiona les següents activitats:

- Atenció especialitzada hospitalària a malalts aguts.
- Atenció sociosanitària.
- Servei Integral d'Atenció Domiciliària.
- Atenció primària.
- Atenció ambulatoria especialitzada.
- Atenció en l'àmbit de la salut mental.

Badalona Serveis Assistencials disposa dels següents centres:

- ✓ Hospital Municipal de Badalona - Via Augusta, 9-13, de Badalona. (Superfície de 13.522 m2).
- ✓ Centre Sociosanitari el Carme - Camí de Sant Jeroni de la Murtra, 60, de Badalona. (Superfície de 10.160 m2).
- ✓ CAP Montgat Tiana - Carrer Sant Antoni Maria Claret, s/n, de Montgat. (Superfície de 1.042 m2).
- ✓ CAP Morera Pomar - Carrer Pere III, s/n, de Badalona. (Superfície de 1.339 m2).
- ✓ CAP Nova Lloreda - Avinguda Catalunya, 62-64, de Badalona. (Superfície de 3.660 m2).
- ✓ CAP Apenins Montigalà - Carrer Apenins, s/n, de Badalona. (Superfície de 1.529 m2).
- ✓ CAP Progrés Raval - Carrer General Weyler, 44, de Badalona. (Superfície de 1.452 m2).
- ✓ CAP Martí Julià - Carrer Martí Julià, 11 - 17, de Badalona. (Superfície de 1.675 m2).
- ✓ Consultori de Tiana - Carrer Franci, s/n, de Tiana. (Superfície de 291 m2).
- ✓ Centre d'especialitats Sant Anastasi - Carrer de Sant Anastasi, 67- 69, de Badalona. (Superfície de 1.174 m2).
- ✓ Magatzem general (Focus) - Carrer Jaume Passerell, s/n, de Badalona. (Superfície de 1.425 m2).
- ✓ Oficines Ca l'Amigó - Plaça Pau Casals, 1, de Badalona. (Superfície de 938 m2).
- ✓ Oficines Gaietà Soler - Carrer Gaietà Soler, 6-10, de Badalona. (Superfície de 560 m2).
- ✓ CSMIJ Creu Verda (Centre Salut Mental Infantil i Juvenil) - Carrer Alfons XIII, 468, de Badalona. (Superfície de 757 m2).
- ✓ CSMA 1 (Centre Salut Mental Adults) - Carrer Torredabadal, s/n, de Badalona. (Superfície de 364 m2).
- ✓ CSMA 2 (Centre Salut Mental Adults) - Carrer Dr. Bassols, 120-130, de Badalona. (Compartit amb ICS).
- ✓ Centre Delta - Carrer Termes Romanes, 12, de Badalona. (Superfície de 233 m2).
- ✓ Local del Comitè d'Empresa - Carrer Francesc Layret, 52-54, de Badalona (Superfície aproximada 80 m2).
- ✓ Unitat Polivalent de Salut Mental de Badalona- Carrer Sant Anastasi, 42, de Badalona (Superfície de 1.260 m2).

Es pot complementar la informació descrita en la pàgina web de BSA: <https://www.bsa.cat>

2. Objecte del procediment de contractació

L'objecte de la contractació és l'obtenció de la **prestació de serveis postals i telegràfics** que inclou:

Servei de gestió de circuits de recollida i distribució de trameses postals i telegràfiques (cartes de diferents tipologies i notificacions electròniques –burofaxes–), centralitzats a través de l'Hospital Municipal de Badalona, sent el punt de recollida l'accés pel Carrer Gaietà Soler nº7, Codi Postal 08911 de Badalona.

S'entendran inclosos dins de l'objecte del contracte aquelles activitats complementàries, addicionals o específiques que requereixin els diferents serveis, que són, amb caràcter enunciatiu però no limitatiu: conservació de les notificacions, la devolució dels avisos de rebut, o devolució de les trameses quan no es pugui efectuar el lliurament a la persona destinatària.

La prestació dels serveis postals s'ajustarà a allò que disposa la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, així com el que preveu el Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regula la prestació dels serveis postals, en tot allò

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

que no s'oposi a la llei. L'empresa adjudicatària haurà de complir els mínims exigits segons la normativa vigent durant el termini de vigència del contracte.

Els lots a contractar són els següents:

Lot únic: Tal i com es detalla en l'Informe Tècnic de no divisió de lots d'aquesta contractació.

3. Finalitat del servei a contractar

La finalitat de la contractació té per objecte cobrir les necessitats actuals de Badalona Serveis Assistencials, SA per tal de poder garantir una correcta comunicació de la informació i documents que l'organització considera del seu interès, tant amb els seus usuaris com amb els seus proveïdors.

Badalona Serveis Assistencials, SA, per la seva activitat, té la necessitat de comunicar-se per escrit i en paper amb els diferents interlocutors per una diversitat de motius, sent els següents exemples enunciatius però no limitatius:

- Comunicació amb els usuaris per notificar-los les visites que tenen programades.
- Comunicació amb els usuaris de diferents procediments de caire administratiu propis de l'activitat assistencial.
- Comunicació amb els diferents proveïdors de la institució.

Objectius de la contractació: l'objectiu de la contractació és garantir que totes les trameses postals i telegràfiques abans esmentades arribin al seu destinatari en temps i forma, amb les condicions que s'estableixen en el Plec de Prescripcions Tècniques.

4. Prestacions del servei a contractar

En aquest apartat definirem les prestacions que inclou la present contractació. No s'admetran, posteriorment a l'adjudicació, reclamacions en quant al nivell, abast, contingut i metodologia que es descriuen a continuació:

Badalona Serveis Assistencials, SA necessita la contractació de la prestació dels **Serveis Postals i Telegràfics** que gestioni tots els enviaments efectuats i dirigits a diferents destinataris, així com la traçabilitat dels mateixos. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un suport web on poder registrar els enviaments per a posteriorment poder fer les comprovacions pertinents.

A continuació es descriu la prestació, volum d'activitat orientatiu i preu unitari sense IVA en base a registres històrics de BSA:

Codi SAP BSA	Descripció	Consum estimat en UNITATS/ANY	Preu unitari màxim sense IVA	Total anuals sense IVA
70000752	Carta ordinària destinació Badalona fins a 20 grams normalitzada	135.000,00	0,65 €	87.750,00 €
70000753	Carta ordinària destinació Ciutats de província i poblacions de més de 50.000 habitants fins a 20 grams normalitzada	4.000,00	0,65 €	2.600,00 €
70000754	Carta ordinària destinació Poblacions de menys de 50.000 habitants fins a 20 grams normalitzada	27.000,00	0,75 €	20.250,00 €
70000755	Carta ordinària destinació Badalona de 21 grams a 50 grams	6.000,00	0,75 €	4.500,00 €
70000756	Carta ordinària destinació Ciutats de província i poblacions de més de 50.000 habitants de 21 a 50g	400,00	0,75 €	300,00 €

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

70000757	Carta ordinària destinació Poblacions de menys de 50.000 habitants de 21 grams a 50 grams	1.100,00	0,84 €	924,00 €
70000758	Carta ordinària destinació Badalona de 51 grams a 100 grams	25,00	1,17 €	29,25 €
70000759	Carta ordinària destinació Ciutats de província i poblacions de més de 50.000 habitants de 51 grams a 100 grams	120,00	1,17 €	140,40 €
70000760	Carta ordinària destinació Poblacions de menys de 50.000 habitants de 51 grams a 100 grams	5,00	1,32 €	6,60 €
70000761	Carta ordinària destinació Badalona de 101 grams a 500 grams	1,00	2,35 €	2,35 €
70000762	Carta ordinària destinació Ciutats de província i poblacions de més de 50.000 habitants de 101 grams a 500 grams	200,00	2,35 €	470,00 €
70000763	Carta ordinària destinació Poblacions de menys de 50.000 habitants de 101 grams a 500 grams	5,00	2,34 €	11,70 €
70000765	Carta ordinària destinació Ciutats de província i poblacions de més de 50.000 habitants de 501 grams a 1000 grams	5,00	4,78 €	23,90 €
70000780	Carta certificada destinació Badalona fins a 20 grams normalitzada	75,00	4,44 €	333,00 €
70000781	Carta certificada destinació Ciutats de província i poblacions de més de 50.000 habitants fins a 20 grams normalitzada	80,00	4,44 €	355,20 €
70000782	Carta certificada destinació Ciutats de província i poblacions de més de 50.000 habitants fins a 20 grams normalitzada	30,00	4,44 €	133,20 €
70000783	Carta certificada destinació Badalona de 21 grams a 50 grams	5,00	4,63 €	23,15 €
70000784	Carta certificada destinació Ciutats de província i poblacions de més de 50.000 habitants de 21 grams a 50 grams	5,00	4,63 €	23,15 €
70000785	Carta certificada destinació Ciutats de província i poblacions de més de 50.000 habitants de 21 grams a 50 grams	5,00	4,63 €	23,15 €
70000788	PEE (prova entrega electrònica per cartes certificades)	200,00	0,91 €	182,00 €
70000796	Notificacions electròniques (burofax) (inclou enviament + primera pàgina	5,00	6,79 €	33,95 €
70000803	Acusament de rebut de Notificacions electròniques (burofax)	5,00	4,50 €	22,50 €
70000805	PEE (prova entrega electrònica) de Notificacions electròniques (burofax) (custòdia 60	5,00	4,50 €	22,50 €

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

	mesos)			
70001100	Pàgina extra Notificacions electròniques (burofax)	5,00	0,95 €	4,75 €
70000787	Recollida estandard Regular diària en dies Laborables a un Punt del Hospital Municipal de Badalona (Import mensual Facturació)	12,00	122,35 €	1.468,20 €
TOTAL ANUAL LICITAT SENSE IVA				
119.632,95 €				

El volum d'activitat especificat és orientatiu, i es basa en els registres històrics d'activitat de BSA; a efectes de facturació, el preu unitari ofert per l'adjudicatari s'aplicarà sobre el volum real de l'activitat realitzada. L'adjudicatari s'adaptarà en tot moment a les necessitats reals de consum de Badalona Serveis Assistencials, SA.

Per a la valoració de l'oferta econòmica, la fórmula de càlcul establerta s'aplicarà sobre l'import de licitació ofert pels licitadors per a la globalitat del contracte (un any). Això no obstant, el contracte s'adjudicarà als preus unitaris oferts pel licitador per a cada codi de producte. Els preus unitaris oferts pels licitadors no poden superar els preus unitaris màxims fixats a l'Annex OE.

Es considera que l'import d'adjudicació és un preu màxim, estimatiu i no vinculant. En aquest sentit l'entitat contractant aplicarà els preus unitaris oferts per l'empresa adjudicatària, sense quedar obligada a exhaurir l'import estimat del present contracte, d'acord al previst a la disposició addicional 33 LCSP.

A final de cada mes, l'empresa adjudicatària farà un recompte dels enviaments efectuats per Badalona Serveis Assistencials, SA, ja siguin cartes ordinàries, cartes certificades i/o Notificacions electròniques (burofax). Amb aquest recompte, es generarà la facturació mensual, a la qual s'inclourà l'import mensual en relació a la recollida estàndard diària en dies laborables a l'Hospital Municipal de Badalona.

5. Característiques del servei a contractar

A continuació es detallen totes les característiques del Servei que l'adjudicatari haurà de dur a terme:

5.1. Disposició d'un interlocutor

És un requeriment obligatori per part de l'adjudicatari disposar d'una persona responsable designada, a fi i efecte que realitzi les funcions d'interlocutor directe entre l'empresa adjudicatària i Badalona Serveis Assistencials, SA.

Aquest responsable haurà de respondre a les incidències i els dubtes que puguin sorgir durant la duració del contracte, donant resposta a les mateixes en la major brevetat possible a la persona que Badalona Serveis Assistencials, SA designi.

Pels casos d'absència de l'interlocutor principal (per causa d'incapacitat temporal, vacances, finalització de prestacions a l'empresa i/o similars), l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició un interlocutor substituït amb experiència similar a l'interlocutor principal respecte a la gestió del contracte.

En el cas de que la persona interlocutora designada per l'empresa adjudicatària no donés resposta en la resolució d'incidències comunicades en un termini màxim de 72 hores, es podrà demanar a l'empresa adjudicatària un canvi d'interlocutor.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Aquesta petició es comunicarà per escrit a l'empresa, que haurà de proposar un canvi d'interlocutor en un termini màxim de 10 dies. Un cop rebuda la proposta per part de l'empresa adjudicatària, BSA valorarà el perfil proposat.

En cas de no acceptació, BSA ho posarà en coneixement mitjançant comunicació escrita a l'empresa, pel que l'adjudicatari disposarà novament de 10 dies a comptar des de la recepció del document per a realitzar una nova proposta.

5.2. Plataforma web

Els licitadors han de disposar d'un entorn web on Badalona Serveis Assistencials, SA pugui accedir per poder registrar les cartes que es volen enviar de forma diària. Aquesta plataforma ha de tenir la capacitat de creació de diferents usuaris, és a dir, a banda del client principal que seria Badalona Serveis Assistencials, SA, d'aquest hauran de dependre diferents usuaris per tal de que puguin generar els seus enviaments de cartes certificades i/o Notificacions electròniques (burofax). A final de cada mes, l'empresa adjudicatària farà un recompte dels enviaments efectuats per Badalona Serveis Assistencials, SA, ja siguin cartes ordinàries, cartes certificades i/o Notificacions electròniques (burofax). Amb aquest recompte, es generarà la facturació mensual.

Dins de l'entorn web de l'adjudicatari, Badalona Serveis Assistencials, SA ha de poder accedir a les següents funcionalitats:

- Registre del total de cartes diàries enviades, podent diferenciar-les per pes i destinació.
- Visualització i descàrrega de tots els albarans diaris generats amb el recompte d'enviaments.
- Registre d'enviament de cartes certificades i Notificacions electròniques (burofax) des de diferents usuaris.
- Consulta de l'estat de l'enviament de les cartes certificades i de les Notificacions electròniques (burofax).
- Consulta dels certificats d'enviament de les cartes certificades i de les Notificacions electròniques (burofax).
- Custòdia documental de les Notificacions electròniques (burofax) fins a 120 mesos i de 60 mesos per a les proves de lliurament electròniques, corresponents a l'enviament de les cartes certificades.

5.3. Recollida de cartes

La recollida de la correspondència és obligatòria; de forma diària, tots els dies laborables (tenint en compte els dies festius a Badalona, els quals no es podrà efectuar la recollida) un/a treballador/a de l'empresa adjudicatària haurà de passar pel Servei de Mercaderies de Badalona Serveis Assistencials, SA, ubicat en el Carrer de Gaïetà Soler, nº7, Codi Postal 08911 de Badalona.

La recollida s'haurà d'efectuar entre les 11:00h i les 13:00h, havent donat temps suficient als professionals del Servei de Mercaderies al recompte de les cartes, per tal de poder lliurar-les ja seleccionades per franja de pes i destinació.

El/la treballador/a de l'empresa adjudicatària recollirà les cartes ja preparades per part dels professionals de Badalona Serveis Assistencials, SA, conjuntament amb un albarà de lliurament que especifiqui el recompte de totes les cartes per franja de pes i destinació, el qual hauran generat prèviament els professionals ubicats al Servei de Mercaderies mitjançant la plataforma web de l'adjudicatari. Aquest albarà serà modificable per part de l'adjudicatari una vegada es comprovi a les seves instal·lacions que el recompte fet pels professionals de Badalona Serveis Assistencials, SA sigui correcte.

5.3.1. Terminis màxims de lliurament de la correspondència

Per a les cartes ordinàries amb destinació nacional, indistintament del seu pes i del seu destí, el termini màxim de lliurament serà de 72 hores, comptant des del moment de la seva recollida per part de l'adjudicatari en les instal·lacions de Badalona Serveis Assistencials, SA fins que és lliurada al domicili del destinatari. Queden exclosos en el còmput els dissabtes, diumenges i festius. Aquest termini podrà ser millorat pel licitador a la seva oferta.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Per a les cartes certificades amb destinació nacional, indistintament del seu pes i del seu destí, el termini màxim de lliurament serà de 48 hores, comptant des del moment de la seva recollida per part de l'adjudicatari en les instal·lacions de Badalona Serveis Assistencials, SA fins que és lliurada al domicili del destinatari. Queden exclosos en el còmput els dissabtes, diumenges i festius.

Per a les Notificacions electròniques (burofax) amb destinació nacional, el termini màxim de lliurament serà de 24 hores, quedant exclosos en el còmput els dissabtes, diumenges i festius.

6. Obligacions del contractista

6.1. Mitjans personals i materials

L'adjudicatari haurà d'adscriure al contracte, al seu càrrec, tots els recursos humans i materials necessaris per a la prestació del servei.

El servei contractat s'haurà de prestar els 12 mesos del any, de manera que l'adjudicatari estarà obligat a cobrir els períodes de vacances, absències i/o permisos del seu personal adscrit al contracte.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de proporcionar al seu personal els mitjans de desplaçament necessaris per a la prestació del servei.

El contenidor de recollida de la correspondència ha de ser hermètic i inviolable, de tal manera que garanteixi la confidencialitat de les cartes.

6.2. Pla de Qualitat

L'adjudicatari haurà de disposar d'un Pla de Qualitat de l'empresa i, en particular, en relació a la prestació d'aquest servei, així com un sistema de mesures a adoptar per la millora i control de la qualitat.

6.3. Obligacions de l'adjudicatari

L'adjudicatari resta obligat, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, a:

- Executar el servei amb la màxima diligència exigible a un bon professional, de conformitat amb les bones pràctiques del sector i segons el previst en el present Plec i els seus annexes.
- A tenir en compte, donar compliment i fer complir a tercers, en l'execució del servei objecte del contracte, la normativa que estigui vigent i que, si s'escau, resulti aplicable.
- Complir amb els terminis previstos en el present Plec i la seva oferta.
- Vetllar pels interessos de BSA en execució del servei objecte del contracte, i actuar amb bona fe i transparència envers el responsable del contracte.
- Aplicar les instruccions del responsable del contracte per part de BSA.
- Posar en coneixement del responsable del contracte qualsevol error, incidència, incompliment normatiu o risc que detecti en l'execució del present contracte.
- Rectificar, a la major brevetat possible, els errors que detecti en l'execució de les seves funcions, posant-los en coneixement de BSA, sense perjudici de les responsabilitats que es puguin derivar d'aquests errors.
- Mantenir, durant tota la vigència del contracte, la pòlissa de responsabilitat civil indicada al quadre de característiques específiques.

6.4. Compliment normatiu

- L'adjudicatari, en execució dels serveis objecte del contracte, haurà de tenir en compte la normativa aplicable, així com tota circumstància legal, tècnica o de qualsevol altre tipus que afectin a la seva execució.
- En l'execució del contracte, l'adjudicatari està obligat a garantir el ple compliment de la normativa vigent i, en especial, el compliment de la normativa en matèria de Prevenció de Riscos Laborals respecte del personal que executarà les tasques que constitueixen l'objecte del contracte.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

- L'adjudicatari també està obligat a assegurar que els seus professionals garanteixen el ple compliment de tot allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, així com la seva normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte.
- L'empresa contractista haurà de complir allò establert als articles 38 i 39 de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal, referent al Registre General d'Empreses Prestadores de Serveis Postals, gestionat pel Ministeri de Foment.
- Els serveis amb acusament de rebuda hauran de complir estrictament les condicions establertes en el Títol III capítol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Inici del servei

El servei s'iniciarà el dia 1 del mes següent a la data de formalització del contracte.

8. Infraccions i Sancions

8.1. Infraccions

Serà considerat com a falta lleu els següents casos:

- A banda de l'establert al punt 5.1. del document, respecte el canvi d'interlocutor, en cas de que la persona designada no doni resposta per la resolució d'incidències en un termini de 24 hores addicionals al termini màxim de resposta per incidències.
- Excedir el termini màxim de lliurament de la correspondència en fins a 24h addicionals, respecte del termini màxim establert en aquest Plec i/o en la seva oferta, en un percentatge del 1% de la tramesa mensual.
- La no recollida de les cartes un dia puntual, tal i com s'especifica en el punt 5 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

Serà considerat com a falta greu els següents casos:

- A banda de l'establert al punt 5.1. del document, respecte el canvi d'interlocutor, en cas de que la persona designada no doni resposta per la resolució d'incidències en un termini de 48 hores, addicionals al termini màxim de resposta per incidències.
- Excedir el termini màxim de lliurament de la correspondència en fins a 48h addicionals, respecte del termini màxim establert en aquest Plec i/o en la seva oferta, en un percentatge del 0,75% de la tramesa mensual.
- La no recollida de les cartes durant dos dies consecutius, tal i com s'especifica en el punt 5 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.
- La reiteració de 3 faltes lleus en mesos alterns, durant l'execució del contracte.

Serà considerat com a falta molt greu els següents casos:

- A banda de l'establert al punt 5.1. del document, respecte el canvi d'interlocutor, en cas de que la persona designada no doni resposta per la resolució d'incidències en un termini de 72 hores, addicionals al termini màxim de resposta per incidències.
- Excedir el termini màxim de lliurament de la correspondència en fins a 72h addicionals, respecte del termini màxim establert en aquest Plec i/o en la seva oferta, en un percentatge del 0,50% de la tramesa mensual.
- La no recollida de les cartes durant tres dies consecutius o més, tal i com s'especifica en el punt 5 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.
- La reiteració de 2 faltes greus en dos mesos seguits durant l'execució del contracte.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

8.2. Sancions

Atenent a la tipologia d'infraccions a què s'ha fet referència en el punt anterior, s'estableixen les següents sancions:

Davant la comissió d'una infracció lleu:

- S'imposarà una sanció del 5% de l'import de la factura mensual, aplicable repetidament per cada mes en què es produeixi l'incompliment.

Davant la comissió d'una infracció greu:

- S'imposarà una sanció del 10% de l'import de la factura mensual, aplicable repetidament per cada mes en què es produeixi l'incompliment.

Davant la comissió d'una infracció molt greu:

- S'imposarà una sanció del 15% de l'import de la factura mensual, aplicable repetidament per cada mes en què es produeixi l'incompliment.

Si s'acumulen dues faltes molt greus en el període d'un any a comptar a partir de la data d'imposició de la primera, BSA podrà optar per sancionar segons el barem d'infraccions molt greus o bé per rescindir el contracte.

9. Documentació tècnica a entregar en el sobre B

El oferents estaran obligats a respectar necessàriament l'ordre de la documentació que presentin, per tal de facilitar la lectura i comprovació de les ofertes.

En el cas que desitgin incloure més documentació de la sol·licitada, ho faran al final de l'oferta, identificant-la com annex.

- DOC. B1. Memòria tècnica.
- DOC. B2. Document amb l'explicació detallada del sistema de recollida i del circuit des de la recollida de la correspondència a les instal·lacions de BSA fins el lliurament final al destinatari.
- DOC. B3. Document amb l'explicació detallada de com és i com funciona l'entorn web de l'adjudicatari.
- DOC. B4. Document amb l'explicació detallada del Pla de Qualitat de l'empresa adjudicatària.

10. Documentació a entregar en el sobre C

Les ofertes hauran de contenir la següent informació:

- DOC. C1. La proposta econòmica i altres criteris automàtics, segons Annex OE.
- DOC. C2. Annex preus unitaris oferts.