

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL
CONTRACTE DE NETEJA DE DIVERSOS CENTRES I DE LES
OFICINES CENTRALS DEL CONSORCI DE SERVEIS SOCIALS
DE BARCELONA, A ADJUDICAR MITJANÇANT PROCEDIMENT
OBERT HARMONITZAT, DE MODALITAT RESERVAT I
TRAMITACIÓ URGENT**

ÍNDEX

LOT 1. Serveis de neteja del CRAE Sant Andreu, del CAE Oràlia i de 2 despatxos de la Casa d'Acollida, reservat a EI	4
1. OBJECTE DEL CONTRACTE	4
2. IMPORT MÀXIM DEL SERVEI	4
3. CARACTERÍSTIQUES DELS CENTRES	4
4. COBERTURA	4
5. PROGRAMA DE TREBALL I PERIODICITAT	5
6. MATERIAL	6
7. RECURSOS HUMANS	6
8. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA.....	7
9. OBLIGACIONS DE L'ADMINISTRACIÓ	8
10. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE DE SERVEI.....	9
11. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS	9
LOT2. Serveis de neteja de les oficines centrals del Consorci de Serveis Socials de Barcelona al carrer d'Aragó i al carrer del Bruc, reservat a CET	9
1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	9
2. IMPORT MÀXIM DEL SERVEI	9
3. CARACTERÍSTIQUES DELS CENTRES.....	9
4. COBERTURA.....	9
5. PROGRAMA DE TREBALL I PERIODICITAT	9
6. MATERIAL.....	10
7. RECURSOS HUMANS.....	10
8. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA	11
9. OBLIGACIONS DE L'ADMINISTRACIÓ	12
10. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE DE SERVEI.....	13
11. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS	13

TIPOLOGIA DE CONTRACTE. Contracte obert harmonitzat, reservat:

LOT 1. Serveis de neteja del CRAE Sant Andreu, del CAE Oràlia i de 2 despatxos de la Casa d'Acollida, reservat a empreses d'inserció (EI).

LOT2. Serveis de neteja de les oficines centrals del Consorci de Serveis Socials de Barcelona, reservat a centres especials de treball d'iniciativa social (CET).

LOT 1. Serveis de neteja del CRAE Sant Andreu, del CAE Oràlia i de 2 despatxos de la Casa d'Acollida, reservat a EI

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Prestació dels serveis de neteja de les dependències, instal·lacions i mobiliari de tots els espais dels serveis centrals i de diversos centres del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (en endavant, CSSBcn). Contracte reservat per a la inserció de col·lectius amb discapacitat o en situació o greu risc d'exclusió social.

2. IMPORT MÀXIM DEL SERVEI

L'import màxim de la licitació, per tots els serveis i per un any complet, serà de fins a un màxim de 61.568,86 € (sense IVA).

3. CARACTERÍSTIQUES DELS CENTRES

Lot 1:

- CAE Oràlia: Superfície aproximada objecte del contracte: 500 m²
- CRAE – Sant Andreu: 450 m²
- 2 despatxos de la Casa d'Acollida: 23 m²

4. COBERTURA

En el cas del CAE, els serveis s'hauran de realitzar de dilluns a divendres durant tot l'any exceptuant els festius, el mes d'agost i la Setmana Santa i la de Nadal. El total d'hores setmanals és de 40 hores/setmana per la neteja d'espais interiors. S'afegeixen:

- 2 hores mensuals, excepte agost, per la neteja dels espais exteriors,
- 16 hores per neteja de vidres (4 cops a l'any),
- 50 hores per polir el terra interior (1 cop a l'any).

En el cas del CRAE, els serveis s'hauran de realitzar, de dilluns a divendres durant tot l'any, exceptuant els festius. El total d'hores setmanals és de 30 hores/setmana.

En el cas dels dos despatxos de la Casa d'Acollida, la neteja es realitzarà un dia laborable a la setmana, amb un total de 2 hores/setmana. S'afegeixen:

- 2 hores mensual pels espais exteriors
- 20 hores per la neteja de vidres (4 cops l'any).

L'adjudicatari haurà de prestar els serveis ajustant l'horari a les necessitats del centre, d'acord amb les indicacions del director mateix.

En qualsevol cas, s'haurà de garantir la netedat de les dependències objecte del contracte i adaptar el servei a les contingències que puguin anar sorgint.

5. PROGRAMA DE TREBALL I PERIODICITAT

El servei comporta una acurada neteja i manteniment en perfecte estat higiènic de tots els espais dels dos centres i dos despatxos de la Casa d'Acollida.

Tasques a realitzar:

Diàriament:

- Mopejar i fregar el paviment de totes les dependències dels centres i dels dos despatxos.
- Neteja del mobiliari, telèfons, passamans, portes, interruptors i altres elements decoratius i funcionals de les diferents dependències dels dos centres i dels dos despatxos.
- Neteja, amb un drap humit, de totes les taules i cadires.
- Neteja i desinfecció dels lavabos i banys (sanitaris i tots els elements d'aquests habitatges) i repàs dels alicatats.
- En el cas del CAE, neteja amb un drap humit de tot el material ortopèdic de la sala de fisioteràpia i de les aules.
- En el cas del CAE, neteja i desinfecció de la cuina, repàs dels alicatats. Rentar, recollir i endreçar els elements de la vaixela i altres estris de cuina.
- En el cas del CAE, rentar i estendre la roba bruta (fundes, tovalloles, tovallons i roba de treball del personal).

Setmanalment:

- Netejar els vidres i els miralls.
- Escombrat i fregat dels patis i passadissos exteriors.
- Neteja i fregat de baranes i reixes.
- En el cas del CAE, neteja a fons de les màrfeques (rentar i estendre).

Mensualment

- En el cas del CAE, neteja dels espais exteriors (2 hores), excepte el mes d'agost.
- En el cas de la Casa d'Acollida, neteja dels espais exteriors (2 hores).

Trimestralment:

- Neteja a fons dels prestatges.
- Neteja a fons de les portes dels armaris.
- Desempolsar parets i sostres.
- Neteja a fons de les cadires del centre.
- Neteja a fons tots els alicatats.

- Neteja dels aparells de climatització i reixes (sortides aire).
- Neteja dels punts de llum i elements decoratius.
- Neteja a fons de les portes i marcs de les finestres.
- Neteja a fons de les persianes.
- Neteja a fons de les reixes del pati.
- Neteja a fons dels trasters.
- Neteja a fons dels vidres. En el cas del CAE, la neteja de vidres tindrà una dedicació de 4 hores. En el cas de la Casa d'Acollida, de 5 hores.

Anualment:

- En el cas del CAE, neteja de tots els tendals de les finestres i del gronxador.
- En el cas del CAE, neteja mecànica dels paviments, polit i abrillantat del terra interior de tot el centre (50 hores).

6. MATERIAL

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar tot el material necessari per a realitzar la neteja dels espais així com subministrament el paper higiènic que haurà de reposar amb la freqüència que sigui necessària.

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, haurà de disposar de totes les fitxes de producte.

7. RECURSOS HUMANS

- El personal encarregat del servei haurà de tenir la condició professional necessària per prestar-lo i estarà compostat per un nombre de persones amb la dedicació de temps suficient per a la seva realització amb les garanties de qualitat i celeritat degudes. Aquest personal serà contractat per l'empresa adjudicatària, que serà la responsable de complir la normativa legal vigent.
- El personal rebrà la formació i reciclatge requerits per a la seva tasca, a càrrec de l'empresa adjudicatària. Aquesta ha de disposar i aplicar un programa anual de formació contínua.
- El personal ha de tenir un tracte correcte amb els residents del centre i respectar la seva intimitat.
- L'adjudicatari lliurarà a la direcció del centre els calendaris anuals dels treballadors de l'empresa, i en comunicarà les modificacions o actualitzacions que es puguin produir.
- L'adjudicatari es compromet a garantir en tot moment la prestació dels serveis objecte del contracte, preveient les situacions que puguin originar-se per vagues legals o absències per malalties, vacances o permisos del seu personal o altres contingències o necessitats del servei que puguin sorgir.
- L'adjudicatari ha de disposar d'un pla de cobertura de contingències de personal.
- El contractista ha d'uniformar i identificar adequadament al personal.

- Pel que fa al personal que designi per a l'execució del contracte, l'empresari resta obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria de laboral, seguretat social i fiscal, sanitària i de seguretat i salut en el treball, i en particular:
- Quan les prestacions a desenvolupar estiguin subjectes a ordenança laboral o conveni col·lectiu vindrà obligada a complir amb les disposicions de l'ordenança laboral i conveni col·lectiu corresponent.
- Quan a les mesures de seguretat i higiene en el treball, l'entitat adoptarà les mesures que siguin obligades i necessàries en ordre a la major prevenció dels riscos que puguin afectar a la vida, integritat i salut dels/les treballadors/es.
- Caldrà complir les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals establerts per la normativa vigent i ha d'acreditar el compliment de les següents obligacions:
 - L'avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva corresponent a l'activitat contractada.
 - La formació i informació en matèria preventiva als treballadors/res que emprarà en l'execució del contracte.
 - El justificant del lliurament d'equips de protecció individual que són necessaris.
- L'empresa adjudicatària haurà de cobrir les següents franges horàries:
 - En el cas del CAE, haurà de cobrir la neteja de dilluns a divendres amb un mínim de 40 hores setmanals. No serà necessari cobrir el servei durant el mes d'agost, els festius, i la Setmana Santa i la de Nadal.
 - En el cas del CRAE haurà de cobrir la neteja de dilluns a divendres, amb un total de 30 hores setmanals durant tot l'any.
 - En el cas de la Casa d'Acollida la neteja es realitzarà els dimarts de 10:00 h a 12:00 h. El total d'hores setmanals és de 2 hores/setmana per espais interiors.
 - Pel que fa als horaris de prestació del servei, aquestes s'acordaran amb les direccions respectives dels centres.

8. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

L'empresa adjudicatària resta obligada durant la vigència del contracte a:

- Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària continuïtat, amb els principis de bona fe i diligència, garantir una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat i ajustar-se estrictament a les condicions i a les disposicions legals que li són aplicables.
- Organitzar i gestionar el servei objecte del contracte, de conformitat amb les indicacions i les directrius de la direcció del CAE, del CRAE i la Casa d'Acollida, i facilitar en tot moment el seguiment del programa per part del Servei corresponent del CSSBcn.
- Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.
- Aplicar la normativa en matèria de protecció del medi ambient, en l'execució d'aquest contracte.
- Aplicar amb rigor el projecte presentat al servei que ha motivat l'adjudicació.
- L'entitat adjudicatària ha de tenir contractada i mantenir una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura tan àmplia com sigui necessari per

complir amb les responsabilitats derivades del contracte per unes sumes assegurades mínimes de 400.000,00 € per víctima i de 800.000,00 € per sinistre, tal i com preveu el Decret 333/2002, de 19 de novembre, de modificació d'altres decrets en matèria d'obligatorietat de contractació de determinades cobertures d'assegurances. Tindrà consideració de tercer en la pòlissa contractada qualsevol persona física o jurídica diferent de l'entitat adjudicatària, prenedora de l'assegurança i també entitat assegurada. També s'hauran de considerar tercers els i les infants i adolescents sota la guarda de l'entitat adjudicatària que es causin danys entre ells/es o que causin danys als treballadors/es de l'entitat adjudicatària, els i les quals –en aquest cas- també serien considerats tercers. Aquesta pòlissa l'haurà de subscriure amb una entitat de reconeguda solvència.

En relació amb la pòlissa esmentada en el paràgraf anterior, el CSSBcn realitzarà periòdicament controls de la pòlissa contractada per l'entitat adjudicatària, per tal de comprovar l'abast de la seva cobertura i la seva permanent vigència. A aquests efectes, l'entitat adjudicatària estarà obligada a lliurar al CSSBcn còpia de les pòlisses i de l'últim rebut de pagament, quan així li sigui requerit.

L' incompliment d'aquesta obligació suposarà causa d'una imposició de penalitat de l'1 % del preu anual d'adjudicació del contracte. En cas que es perllongui l'incompliment, durant 1 mes, des de l'aplicació de l'anterior penalitat, tot i haver aplicat la penalitat de l'1 %, suposarà causa d'una nova imposició de penalitat del 2 % del preu anual d'adjudicació del contracte. El tercer incompliment i els successius, amb els mateixos termes i terminis, suposaran causa d'una nova imposició de penalitat del 2,5 % del preu anual d'adjudicació del contracte, per cadascun.

9. OBLIGACIONS DE L'ADMINISTRACIÓ

El CSSBcn resta obligat durant la vigència del contracte a:

- Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, com també suspendre'n l'execució, indemnitzant, si és el cas, pels danys i perjudicis causats, d'acord amb els termes establerts per la legislació de contractes del sector públic.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits de la legislació de contractes del sector públic.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'empresa incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la legislació de contractes del sector públic.
- Exercir la inspecció del servei.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Sol·licitar a l'empresa tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament del servei.
- Comunicar a l'adjudicatari qualsevol deficiència que observi perquè sigui reparada.

10. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE DE SERVEI

El contracte de servei s'aplicarà des del dia de la seva signatura i fins el 31 de desembre de 2024, si bé aquest contracte podrà ser prorrogat d'acord el previst al plec de clàusules administratives.

11. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Quan finalitzi la vigència del present contracte, i en cas que no s'efectuï l'adjudicació del servei a la mateixa empresa que havia estat adjudicatària, aquesta i la nova adjudicatària realitzaran el traspàs d'informació de funcionament i organització en els dies, que fixi el CSSBcn previs a l' inici de la nova prestació.

LOT2. Serveis de neteja de les oficines centrals del Consorci de Serveis Socials de Barcelona al carrer d'Aragó i al carrer del Bruc, reservat a CET

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la realització dels serveis de neteja de oficines centrals del CSSBcn situades al carrer d'Aragó i al carrer del Bruc.

2. IMPORT MÀXIM DEL SERVEI

L'import màxim de la licitació per tots els serveis i per un any complert serà fins a un màxim de 16.578,03 € (sense IVA).

3. CARACTERÍSTIQUES DELS CENTRES

Dos locals d'oficines, de 150 m² (Aragó) i 200 m² (Bruc), aproximadament.

4. COBERTURA

En el cas de l'oficina de 150 m², el servei a prestar és de dilluns a divendres amb un total de 10 hores setmanals.

En el cas de l'oficina de 200 m², el servei a prestar és de dilluns a divendres amb un total de 20 hores setmanals.

L'adjudicatari haurà de prestar els serveis ajustant l'horari a les necessitats de les oficines dels serveis centrals, d'acord amb les indicacions del cap del Servei d'administració, recursos humans i gestió econòmica del CSSBcn.

En qualsevol cas, s'haurà de garantir la netedat de les dependències objecte del contracte i adaptar el servei a les contingències que puguin anar sorgint.

5. PROGRAMA DE TREBALL I PERIODICITAT

El servei comporta una acurada neteja i manteniment en perfecte estat higiènic de tots els espais dels dos locals d'oficines i dels dos despatxos del centre d'acollida.

Tasques a realitzar:

Diàriament:

- Mopejar i fregar el paviment de les dependències del centre.
- Neteja del mobiliari, telèfons, passamans, portes, interruptors i altres elements decoratius i funcionals de les diferents dependències de les dues oficines.
- Neteja, amb un drap humit, de totes les taules i cadires.
- Neteja i desinfecció dels lavabos i banys (sanitaris i tots els elements d'aquests habitacles) i repàs dels alicatats.
- Neteja i desinfecció de la zona habilitada com a office, repàs dels alicatats. Rentar, recollir i endreçar els elements de la vaixela i altres estris de cuina.

Setmanalment:

- Netejar els vidres interiors bàsics i els miralls.

Trimestralment:

- Netejar a fons els prestatges.
- Netejar a fons totes les portes incloses les dels armaris.
- Desempolsar parets i sostres.
- Netejar a fons de les cadires del centre.
- Netejar a fons tots els alicatats del centre.
- Netejar els aparells de climatització i reixes (sortides aire) del vestuari.
- Netejar els punts de llum i elements decoratius del centre.
- Netejar a fons les portes i els marcs de les finestres.
- Netejar a fons les persianes.

6. MATERIAL

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar tot el material necessari per a realitzar la neteja dels espais així com subministrament el paper higiènic que haurà de reposar amb la freqüència que sigui necessària.

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, haurà de disposar de totes les fitxes de producte.

7. RECURSOS HUMANS

- El personal encarregat del servei haurà de tenir la qualificació professional necessària per prestar-lo i estarà compost per un nombre de persones amb la dedicació de temps suficient per a la seva realització amb les garanties de qualitat i

celeritat degudes. Aquest personal serà contractat per l'empresa adjudicatària, que serà la responsable de complir la normativa legal vigent.

- L'empresa adjudicatària afavorirà la integració laboral de joves dels diferents centres gestionats pel CSSBcn. En aquest sentit, es promouran tant l'establiment de convenis de pràctiques entre aquests Serveis gestionats pel CSSBcn i l'empresa adjudicatària així com la contractació de personal per part de l'empresa adjudicatària (sempre i quan disposi de vacants laborals promovent la contractació de persones amb majors dificultats d'inserció laboral).
- El personal rebrà la formació i reciclatge requerits per a la seva tasca, a càrrec de l'empresa adjudicatària. Aquesta ha de disposar i aplicar un programa anual de formació contínua.
- El personal ha de tenir un tracte correcte amb els residents del centre i respectar la seva intimitat.
- L'adjudicatari lliurarà a la direcció del centre els calendaris anuals dels treballadors de l'empresa, i en comunicarà les modificacions o actualitzacions que es puguin produir.
- L'adjudicatari es compromet a garantir en tot moment la prestació dels serveis objecte del contracte, preveient les situacions que puguin originar-se per vagues legals o absències per malalties, vacances o permisos del seu personal o altres contingències o necessitats del servei que puguin sorgir. Disposant d'un pla de cobertura de contingències de personal.
- El contractista ha d'uniformar i identificar adequadament al personal.
- Pel que fa al personal que disegni per a l'execució del contracte, l'empresari resta obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria de laboral, seguretat social i fiscal, sanitària i de seguretat i salut en el treball, i en particular:
- Quan les prestacions a desenvolupar estiguin subjectes a ordenança laboral o conveni col·lectiu vindrà obligada a complir amb les disposicions de l'ordenança laboral i conveni col·lectiu corresponent.
- Quan a les mesures de seguretat i higiene en el treball, l'entitat adoptarà les mesures que siguin obligades i necessàries en ordre a la major prevenció dels riscos que puguin afectar a la vida, integritat i salut dels/les treballadors/es.
- Caldrà complir les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals establerts per la normativa vigent i ha d'acreditar el compliment de les següents obligacions:
 - L'avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva corresponent a l'activitat contractada.
 - La formació i informació en matèria preventiva als treballadors/res que emprarà en l'execució del contracte.
 - El justificant del lliurament d'equips de protecció individual que són necessaris.

8. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

L'empresa adjudicatària resta obligada durant la vigència del contracte a:

- Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària continuïtat, amb els principis de bona fe i diligència, garantir una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat i ajustar-se estrictament a les condicions i a les disposicions legals que li són aplicables.

- Organitzar i gestionar el servei objecte del contracte, de conformitat amb les indicacions del CSSBcn, facilitar en tot moment el seguiment del programa per part del Servei corresponent del CSSBcn.
- Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.
- Aplicar la normativa en matèria de protecció del medi ambient, en l'execució d'aquest contracte.
- Aplicar amb rigor el projecte presentat al servei que ha motivat l'adjudicació.
- L'entitat adjudicatària ha de tenir contractada i mantenir una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura tan àmplia com sigui necessari per complir amb les responsabilitats derivades del contracte per unes sumes assegurades mínimes de 400.000 € per víctima i de 800.000 € per sinistre, tal i com preveu el Decret 333/2002, de 19 de novembre, de modificació d'altres decrets en matèria d'obligatorietat de contractació de determinades cobertures d'assegurances. Tindrà consideració de tercer en la pòlissa contractada qualsevol persona física o jurídica diferent de l'entitat adjudicatària, prenedora de l'assegurança i també entitat assegurada. També s'hauran de considerar tercers els i les infants i adolescents sota la guarda de l'entitat adjudicatària que es causin danys entre ells/es o que causin danys als treballadors/es de l'entitat adjudicatària, els i les quals –en aquest cas- també serien considerats tercers. Aquesta pòlissa l'haurà de subscriure amb una entitat de reconeguda solvència.

En relació amb la pòlissa esmentada en el paràgraf anterior, el CSSBcn realitzarà periòdicament controls de la pòlissa contractada per l'entitat adjudicatària, per tal de comprovar l'abast de la seva cobertura i la seva permanent vigència. A aquests efectes, l'entitat adjudicatària estarà obligada a lliurar al CSSBcn còpia de les pòlisses i de l'últim rebut de pagament, quan així li sigui requerit.

L' incompliment d'aquesta obligació suposarà causa d'una imposició de l'1 % com a penalitat del preu anual d'adjudicació del contracte. En cas que es perllongui l'incompliment, durant 1 mes, des de l'aplicació de l'anterior penalitat, tot i haver aplicat la penalitat del 1 %, suposarà causa d'una nova imposició de penalitat del 2 % del preu anual d'adjudicació del contracte. El tercer incompliment i els successius, amb els mateixos termes i terminis, suposaran causa d'una nova imposició de penalitat del 2,5 % del preu anual d'adjudicació del contracte, per cadascun.

9. OBLIGACIONS DE L'ADMINISTRACIÓ

El CSSBcn resta obligat durant la vigència del contracte a:

- Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, com també suspendre'n l'execució, indemnitzant, si és el cas, pels danys i perjudicis causats, d'acord amb els termes establerts per la legislació de contractes del sector públic.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits de la legislació de contractes del sector públic.

- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'empresa incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la legislació de contractes del sector públic.
- Exercir la inspecció del servei.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Sol·licitar a l'empresa tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament del servei.
- Comunicar a l'adjudicatari qualsevol deficiència que observi perquè sigui reparada.

10. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE DE SERVEI

El contracte de servei s'aplicarà des del dia de la seva signatura i fins el 31 de desembre de 2024, si bé aquest contracte podrà ser prorrogat d'acord el previst al plec de clàusules administratives.

11. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Quan finalitzi la vigència del present contracte, i en cas que no s'efectuï l'adjudicació del servei a la mateixa empresa que havia estat adjudicatària, aquesta i la nova adjudicatària realitzaran el traspàs d'informació de funcionament i organització en els dies, que fixi el CSSBcn previs a l'inici de la nova prestació.

L'adjunta a Gerència