

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR
LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DEL CENTRE
D'ACOLLIMENT (CA) ELS LLIMONERS, A ADJUDICAR MITJANÇANT
PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT**

EXP. NÚM. CSSB-2024-156

INDEX

1.	Objecte del contracte	3
2.	Característiques del centre.....	3
3.	Despeses del servei	3
4.	Cobertura del servei	7
5.	Subministraments	9
6.	Materials	9
7.	Gestió de residus	9
8.	Recursos humans i materials	10
9.	Obligacions del contractista.....	11
10.	Obligacions del CSSBcn	13
11.	Condicions econòmiques	13
12.	Protecció de dades i deure de confidencialitat.....	13
13.	Vigència del contracte de servei.....	14
14.	Finalització del contracte i traspàs.....	14

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la realització dels serveis del Centre d'Acolliment (CA) "Els Llimoners" (en endavant CA, CA "Els Llimoners" o "Els Llimoners"), gestionat pel Consorci de Serveis Socials de Barcelona (d'ara en endavant CSSBcn).

2. Característiques del centre

El CSSBcn, constituït pel Decret 113/2006, de 25 d'abril, és un ens públic de caràcter associatiu entre la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Barcelona, creat per l'article 61 de la Carta Municipal de Barcelona, aprovada per la Llei 22/1998, de 30 de desembre.

Mitjançant l'Acord de Govern 91/2008, de 27 de maig, la Generalitat de Catalunya traspasa pel que fa a l'àmbit del municipi de Barcelona, la gestió dels serveis socials especialitzats al CSSBcn amb els corresponents mitjans materials, personals i econòmics.

La Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència és qui té atribuïdes les competències i les funcions en matèria d'atenció a la infància i l'adolescència mitjançant el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i d'acord amb la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

Segons la Cartera de Serveis Socials aprovada pel Decret 142/2010, d'11 d'octubre de 2010-2011, queden definides les prestacions de serveis, econòmiques i tecnològiques de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública. Aquest document defineix cada tipus de prestació, així com la població a qui va dirigida, l'establiment o equip professional que l'ha de gestionar, els perfils i les ràtios de professionals, els estàndards de qualitat i els criteris d'accés.

Mitjançant l'Acord de Govern GOV/91/2008, de 27 de maig, es traspasa la gestió de serveis socials especialitzats al CSSBcn i els corresponents mitjans materials, personals i econòmics, d'un centre d'acolliment amb 27 places i una capacitat registral de 36. Per tant, el CA "Els Llimoners" és un centre propi gestionat directament pel CSSBcn. Entre els serveis indispensables que han de permetre que els menors que hi resideixen tinguin cobertes totes les seves necessitats bàsiques hi ha els serveis de bugaderia del centre.

La prestació del servei de neteja té com a objectiu garantir en tot moment unes òptimes condicions d'higiene i habitabilitat en el centre i dels infants i/o adolescents, per preservar la seva salut i la dels treballadors que hi presten servei.

3. Despeses del servei

Les despeses del servei es divideixen en despeses directes amb costos salarials i les despeses de material de neteja (9 %), les despeses indirectes, les d'infraestructura (13 % de la suma de les despeses directes i indirectes), i un 6 % com a benefici industrial. A les despeses directes s'han afegit costos de desplaçament a raó de 0,30 euros per quilòmetre ja que el CA "Els Llimoners" està molt allunyat del nucli urbà i no s'hi pot arribar en transport públic. El càlcul de les despeses de desplaçament s'han fet en base a l'import fixat al Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó de servei.

El servei es prestarà de dilluns a divendres laborals, de 16 h a 20 h. El volum anual d'hores que es calcula com a necessari per dur a terme les tasques descrites en aquest plec és el següent:

Hores anuals del servei	2024	2025	2026	2027
Laborables diürnes	496	1.992	1.992	2.000
Total hores	496	1.992	1.992	2.000

El desglossament dels costos per anualitats es pot veure a la corresponent taula a la següent pàgina. Els costos directes inclouen tant els costos salarials com un percentatge del 9 %, calculat a partir dels costos salarials, destinat al material de neteja per poder dur a terme les tasques descrites en aquest plec.

Les despeses dels salaris del personal que es corresponen amb la següent taula s'han calculat seguint allò pactat al conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 amb codi de conveni número 79002415012005 i publicat al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC) el 23 de maig de 2023 que es vigent. Donat que aquest conveni pacta els imports salarials fins el 2025 i la licitació preveu fins a 3 pròrrogues s'han mantingut els costos salarials de l'any 2025 per als càlculs dels anys 2026 i 2027. S'ha tingut en compte un percentatge del 5 % per substitucions, vacances i possibles baixes. Les diferències mínimes en els imports dels costos de la Seguretat Social en els anys 2026 i 2027 son deguts al Mecanisme d'equitat intergeneracional - MEI que te despeses pujants ja establertes pel legislador en els anys inclosos en aquests càlculs. .

	2024	2025	2026	2027
TOTAL CD/ANY	8.034,40 €	33.154,88 €	33.173,58 €	33.199,48 €
Costos salarials	6.961,47 €	28.772,55 €	28.789,70 €	28.806,86 €
Costos material (9 %)	626,53 €	2.589,53 €	2.591,07 €	2.592,62 €
Costos desplaçament (0,30€/kg/24km/1persones/dies laborables)	446,40 €	1.792,80 €	1.792,80 €	1.800,00 €
COSTOS INDIRECTES (CI)	98,16 €	405,69 €	405,93 €	406,18 €
pòlissa de responsabilitat civil (1,03 % cost salarial + Seg Soc)	71,70 €	296,36 €	296,53 €	296,71 €
assegurança col·lectiva accidents (0,38 % cost salarial + Seg Soc)	26,45 €	109,34 €	109,40 €	109,47 €
DESPESES DE ESTRUCTURA GENERAL (13 % CD i CI)	1.057,23 €	4.362,87 €	4.365,34 €	4.368,73 €
BENEFICI INDUSTRIAL (6 % CD+CI)	487,95 €	2.013,63 €	2.014,77 €	2.016,34 €

	2024	2025	2026	2027
Total sense IVA	9.677,74 €	39.937,08 €	39.959,62 €	39.990,73 €
IVA 21 %	2.032,33 €	8.386,79 €	8.391,52 €	8.398,05 €
Total amb IVA	11.710,07 €	48.323,86 €	48.351,14 €	48.388,78 €

	129.565,17
TOTAL VEC	€
TOTAL IVA	27.208,68 €
TOTAL AMB IVA	156.773,85
IVA	€

2024		salari base+plus conveni	1 gratificació extraordinària	cost brut anual treballador	seg social empresa	cost anual empresa	treballadors	cost total sous
	personal netejaador	1.187,35 €	520,14 €	4.082,19 €	1.391,21 €	5.473,41 €	1,11	6.092,42 €
	5% substitucions							304,62 €
	total cost salarial							6.397,04 €

2025		salari base+plus conveni	3 gratificacions extraordinàries	cost brut anual treballador	seg social empresa	cost anual empresa	treballadors	cost total sous
	personal netejaador	1.226,04 €	3.636,05 €	18.348,53 €	6.269,69 €	24.618,22 €	1,11	27.402,43 €
	5% substitucions							1.370,12 €
	total cost salarial							28.772,55 €

2026		salari base+plus conveni	3 gratificacions extraordinàries	cost brut anual treballador	seg social empresa	cost anual empresa	treballadors	cost total sous
	personal netejaador	1.226,04 €	3.636,05 €	18.348,53 €	6.284,37 €	24.632,90 €	1,11	27.418,76 €
	5 % substitucions							1.370,94 €
	total cost salarial							28.789,70 €

2027		salari base+plus conveni	3 gratificacions extraordinàries	cost brut anual treballador	seg social empresa	cost anual empresa	treballadors	cost total sous
	personal netejaador	1.226,04 €	3.636,05 €	18.348,53 €	6.299,05 €	24.647,58 €	1,11	27.435,10 €
	5 % substitucions							1.371,76 €
	total cost salarial							28.806,86 €

4. Cobertura del servei

4.1. Servei de neteja: L'adjudicatària ha de prestar el servei al CA "Els Llimoners", les quals comprenen en particular:

	nom d'estança segons plànol de l'equipament	m2
planta baixa	magatzem 02	18,08
	planxa	19,07
	bugaderia	14,01
	menjador	63,95
	educadors	9,9
	distribuïdor 01	19,64
	lavabo 01	9,9
	lavabo 02	19,64
	passadís 01	17,92
	passadís 02	28,8
	distribuïdor 02	5,01
	bany	3,09
	sala de cafè	10,63
	sala d'acolliment	10,55
	pedagoga	8,78
	infermeria	10,3
	doctora	8,83
	administració	21,87
	sala de reunions	31,28
	direcció	12,46
	vestíbul	21,37
	sala de visites 01	9,76
	sala de visites 02	9,91
	lavabo 03	2,94
	lavabo 04	5,66
	sala d'ordinadors	8,81
	assistent social	8,6
	psicòloga	8,65
total planta baixa		419,41

Programa de treball i periodicitat

Els serveis s'hauran de realitzar en dies feiners de dilluns a divendres..

L'adjudicatària haurà de prestar els serveis ajustant l'horari a les necessitats del centre d'acord amb les indicacions de la Direcció.

L'horari laboral serà:

- de 16:00 h a 20:00 h

Tenint en compte el volum de tasques i la implicació horària que se'n deriva cal que treballin dues persones a mitja jornada durant aquesta franja horària.

L'adjudicatària cal que garanteixi un sistema de fixatge del personal a partir del qual es pugui fer seguiment i control del seu horari laboral.

4.2. Serveis diaris

- Lavabos:

- Neteja i desinfecció de vàter i lavabo amb productes especials
- Neteja de vidres
- Reposició de paper higiènic, sabó, rentamans i altres productes consumibles
- Escombrar i fregar el terra
- Treure la brossa i posar una bossa nova

Resta d'estances: en totes cal escombrar i/o passar el tiràs segons ho indiqui la Direcció del centre o la persona en que aquesta delegi, a més de fregar el terra. Addicionalment cal treure la pols al mobiliari. També cal preveure la neteja de totes les finestres de la planta baixa, per fora i per dins, a més de les reixes de cada finestra.

- Vestíbul 1: banc de fusta, armariets, 2 cadires d'oficina, taulell gran de recepció, radiadors, porta d'entrada
- Sala de Visites 1 i 2: 2 armaris, canviador, banc de fusta, butaca, joguines, finestres, persianes, porta
- Direcció: calaixeres, taula gran de despatx, armaris, 2 finestres i persianes, cadira de despatx, 2 cadires, porta, radiador, ordinador
- Sala de Reunions: llibreria gran, finestres grans i persianes, radiadors, calaixeres, taula gran, 20 cadires aproximadament, porta
- Passadís 01: radiadors, armari de la impressora
- Sala d'Ordinadors: armaris, finestres i persianes, taula gran de despatx, 2 cadires, ordinador, porta
- Assistent Social: armaris, finestres i persianes, taula gran de despatx, 2 cadires, ordinador, porta
- Administració: porta, finestra i persianes grans, 2 taules grans de despatx, ordinadors, 10 cadires,
- Psicòloga: armaris, taula despatx, finestra, persianes, cadira despatx, radiador, porta
- Pedagoga: porta, taula, finestra, persiana, armari, cadira
- Doctora: taula despatx, porta, finestra, persianes, lletra, prestatges, armaris, 2 ordinadors
- Infermera: 2 taules, 2 cadires, 1 estanteria, 1 llitera, 1 armari
- Passadís 02: radiadors
- Distribuïdor 02: porta
- Sala d'Acolliment :Llit, butaca, joguines, armari, finestra, persiana, porta
- Sala de Caf  : llit, butaca, joguines, armari, finestra, persiana, porta
- Menjador Armaris grans, radiadors, 6 taules grans, 30 cadires aproximadament, aigüera, armaris, prestatges, porta
- Distribuïdor davant de l'ascensor porta
- Distribuïdor 01: porta

- Educadors: porta, finestra, persiana, 2 taules de despatx, 2 cadires, prestatges, armaris
- Bugaderia: maquinaria de bugaderia, taules, armaris, rentadores, porta
- Planxa: maquinaria de bugaderia, taules, armaris, rentadores, porta
- Magatzem 02: porta, radiadors, taula, 4 cadires, prestatges.

5. Subministraments

El centre facilitarà a l'adjudicatària els subministraments de gas, aigua i electricitat que es necessitin al propi centre per a la prestació dels serveis.

6. Materials

Seràn a compte i càrrec exclusius de l'adjudicatària la maquinària (aspiradora, carro de neteja, màquina dosificadora de sabó, etc.) i el seu manteniment, utensilis, productes de neteja i accessoris que fossin necessaris per a la deguda prestació dels serveis.

Seguint els criteris exposats al [Reial decret 374/2001, de 6 d'abril, sobre la protecció i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball](#), tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) hauran d'estar degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte que contenen.

Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en :

- el nom comercial del producte
- el nom i la direcció del fabricant o distribuïdor
- la designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte
- els símbols de perill / toxicitat corresponents
- instruccions d'ús i dosificació

A més a més, l'empresa adjudicatària haurà de seguir els criteris esmentats en el [Reial decret 773/1997, de 30 de maig, sobre les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'Equips de Protecció Individual](#), si escau.

7. Gestió de residus

L'adjudicatària haurà de complir totes les especificacions en matèria de gestió de residus que preveu la legislació actual.

Caldrà la gestió adequada dels residus que es produeixin, tasca que recau en l'adjudicatària i que el present plec n'estableix les condicions reguladores.

Aquesta gestió de residus implica per a l'adjudicatària remoure la mateixa quantitat de residus, però disposats i classificats de forma diferent.

Fraccions a considerar relacionades amb el present plec:

- Paper
- Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics)
- Vidre

- Rebuig

És responsabilitat de l'adjudicatària posar els mitjans necessaris per a fer possible recollir totes les fraccions i fer-los arribar al destí adequat, de la forma adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus). Es tracta com a mínim dels següents:

- Subministrament dels contenidors, degudament etiquetats, en la quantitat suficient i distribució adequada.
- Organització del treball d'evacuació de forma adequada.
- Formació del personal de neteja.
- Facilitar els elements de transport interns adequats.

8. Recursos humans i materials

L'adjudicatària haurà d'aportar tots els mitjans humans i materials (aparells, productes de neteja, paper higiènic, productes específics per a les màquines de bugaderia, uniformes/roba de treball, etc.) que escaiguin per a la correcta prestació del servei.

A causa de les especificacions dels espais es requereix que la neteja sigui duta a terme per dues persones a la vegada segons les necessitats observades.

L'adjudicatària s'ha de comprometre a utilitzar productes de neteja que compleixin amb la normativa específica vigent. Així mateix, haurà de formar al seu personal en la correcta manipulació d'aquests productes.

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.

El personal rebrà la formació i reciclatge requerits per a la seva tasca, a càrrec de l'adjudicatària. Aquesta ha de disposar i aplicar un programa anual de formació contínua. L'adjudicatari lliurarà a la Direcció del centre la formació contínua que realitza el personal. Cal que el personal tingui un tracte correcte amb els residents del centre i respecti la seva intimitat, a nivell personal relatiu a tot el que fa referència a les seves dades i objectes personals. Si durant les seves tasques observen i detecten alguna cosa que els hi sembli anòmla ho han de comunicar directament a la Direcció del centre o al personal en el que aquesta delegui.

L'adjudicatària es fa responsable de l'aplicació de la [Instrucció 1/2015, de 6 de novembre, sobre requisits d'accés i d'exercici de llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors](#), expedida per la Secretaria d'Administració i Funció Pública de la Generalitat de Catalunya, amb la voluntat de donar resposta a la Llei 26/2015, de 28 de juliol, que modifica l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil. Mitjançant aquesta instrucció, l'entitat adjudicatària és responsable de comprovar i comunicar al responsable del contracte, que tot el seu personal que tingui contacte amb infants i adolescents no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, mitjançant l'aportació dels certificats negatius del Registre central de delinqüents sexuals.

L'adjudicatària lliurarà a la Direcció del centre els calendaris anuals dels treballadors de l'empresa, amb el sistema de descansos i festius i en comunicarà les modificacions o actualitzacions que es puguin produir.

L'adjudicatària 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 i disposant d'un pla de cobertura de contingències de personal. Qualsevol incidència i/o absència en el servei s'ha de notificar a la Direcció del centre.

L'adjudicatària ha d'uniformar i identificar adequadament al personal.

Pel que fa al personal que designi per a l'execució del contracte, l'adjudicatària resta obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria 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'adjudicatària haurà de notificar a la Direcció del centre, el nom del cap de servei responsable del seguiment de l'equip de neteja adscrit al centre. Entre les funcions del cap de servei de l'equip de neteja hi haurà de constar l'obligatorietat d'efectuar un seguiment del seu equip de neteja, amb inspeccions in situ (o bé delegar en algú altre que no estigui implicat directament en la prestació del servei de neteja) i participar en les reunions que es requereixin amb el responsable del centre per tal de valorar l'evolució de la prestació del servei. Igualment, per a resoldre de forma immediata possibles problemes en el servei, l'adjudicatari haurà de facilitar a la direcció de cada centre el telèfon de contacte i nom de les persones amb responsabilitat que es troben de servei en cada moment.

Acabat el servei de neteja diari, l'adjudicatària serà responsable de tancar les instal·lacions d'acord amb les indicacions que rebi per part de la Direcció del centre.

El centre està obligat a proporcionar els aparells de bugaderia necessaris per a portar a terme aquesta tasca.

9. 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.

- Disposar d'una aplicació informàtica on es puguin organitzar les tasques a realitzar ja siguin diàries, setmanals i mensuals i es puguin signar segons la persona que ho realitza. Això permet portar un seguiment i control de les tasques que s'estan fent, tant per part de l'empresa com per part del centre.
- Organitzar i gestionar el servei objecte del contracte, de conformitat amb les indicacions i les directrius de la direcció de la residència i facilitar en tot moment el seguiment del programa per part del Servei corresponent del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.
- 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.
- Aportar qualsevol documentació vinculada amb el servei que se li sigui requerida per part del Consorci de Serveis Socials de Barcelona
- Presentar, abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de vigilància que ha de prestar el servei objecte d'aquest contracte. Qualsevol variació contractual haurà de ser comunicada al CSSBcn.
- L'òrgan de contractació podrà requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels contractes o dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC-1 i TC-2 de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i en cas de detectar o sospitar anomalies, podrà traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.

L'empresa contractista ha de tenir contractada una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei front a tercer per unes sumes assegurades mínimes de 400.000 euros per víctima i de 800.000 euros per sinistre, tenint en compte l'increment dels imports d'indemnització fixats en la [Llei 35/2015, de 22 de setembre, de reforma del sistema per a la valoració dels danys i perjudicis causats a les persones en accidents de circulació](#), atès que s'aplica, per analogia per al càlcul de totes les indemnitzacions. Tindran la consideració de tercers les persones sota la guarda de l'entitat contractista que es causin danys entre ells, així com els treballadors de l'empresa contractista, pels danys causats entre ells o pels infants i/o adolescents. Aquesta pòlissa l'haurà de subscriure amb una entitat de reconeguda solvència. En relació amb la pòlissa, aquesta ha d'esser presentada amb el corresponent comprovant de pagament tant abans de la signatura del contracte com amb cada pròrroga del mateix a l'inici del contracte i, en el termini màxim d'un mes, de les modificacions i/o renovacions d'aquesta pòlissa.

Així mateix, l'adjudicatària comunicarà de manera immediata al òrgan de contractació qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura. L'incompliment d'aquesta obligació suposarà causa d'una imposició de penalitat del 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 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.

10. Obligacions del CSSBcn

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.

11. Condicions econòmiques

El Consorci de Serveis Socials de Barcelona ha establert com a preu màxim de licitació de 8.604,81 € (IVA no inclòs) i de 10.411,82 € amb el 21 % d'IVA (1.807,01 €) inclòs.

L'adjudicatària presentarà factura mensualment, que haurà de ser en format electrònic tot especificant la part destinada a la despesa de personal i la part destinada al material de neteja.

Quan per raons d'obres, remodelació, tancament o altres al centre s'hagi de reduir el servei de neteja o suspendre'l provisionalment, l'adjudicatària no podrà facturar el servei de neteja en aquell centre mentre no es presti el corresponent servei.

12. Protecció de dades i deure de confidencialitat

L'execució de l'objecte del contracte no implica el tractament de dades personals, per la qual cosa ni el personal de l'entitat adjudicatària ni, en el seu cas, les empreses subcontractades, poden accedir als arxius, documents i sistemes informàtics en què es tractin dades personals.

No obstant això, per al cas que el personal de l'entitat adjudicatària i, en el seu cas, el de les empreses subcontractades accedeixi a dades personals, estarà obligat a guardar secret fins i tot després de la finalització de la relació contractual, sense que en cap cas pugui utilitzar les dades ni revelar-les a tercers.

El personal de l'entitat adjudicatària i, en el seu cas el de les empreses subcontractades, tot i que no siguin encarregats del tractament, han de respectar les mesures de seguretat que hagi establert el CSSBCN. En particular, ha de tenir en compte el següent:

- Ha de conèixer i respectar la confidencialitat de la informació referent a la tasca realitzada i estarà obligat a mantenir absoluta reserva respecte a qualsevol dada o informació a què pugui accedir de forma extraordinària durant el compliment del contracte.
- No es podran emprar les dades i informacions derivades de l'execució del contracte a les quals s'accedeixi accidentalment per a cap finalitat diferent de la de posar els fets en coneixement del CSSBcn, ni podran comunicar-les a tercers, ni copiar-les o reproduir-les.
- L'entitat adjudicatària ha de posar en coneixement dels treballadors afectats les mesures establertes a la clàusula anterior i conservar l'acreditació de la comunicació d'aquest deure.
- Així mateix, l'entitat adjudicatària ha de posar en coneixement del CSSBcn, de forma immediata i en qualsevol cas abans de 48 hores, qualsevol incident de seguretat que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades personals, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la violació, per correu electrònic a l'adreça dprotecciodades@cssbcn.cat.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a què l'entitat adjudicatària sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades personals.

13. Vigència del contracte de servei

El contracte de servei s'aplicarà des de l'1 d'octubre de 2024, o des de la data de la seva signatura, fins el 31 de desembre de 2024, si bé aquest contracte podrà ser prorrogat d'acord el previst al plec de clàusules administratives.

14. 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.

La cap del Servei d'atenció a la infància, adolescència, joves, i dones que han patit violències masclistes