



**Consorci
de Serveis Socials
de Barcelona**

Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE
REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LA LLAR-
RESIDÈNCIA “VALLDAURA”, A ADJUDICAR MITJANÇANT
PROCEDIMENT OBERT**

EXP. NÚM. CSSB-2025-1

INDEX

1.	Necessitat de contractar i descripció de l'objecte del contracte.....	3
2.	Característiques del centre	3
3.	Despeses del servei	3
4.	Cobertura del servei	7
5.	Programa de treball i periodicitat.....	7
6.	Accés als subministraments.....	8
7.	Materials.....	8
8.	Gestió de residus	9
9.	Recursos humans i materials.....	9
10.	Obligacions del contractista.....	11
11.	Obligacions del CSSBcn	12
12.	Condicions econòmiques	12
13.	Protecció de dades personals i deure de confidencialitat.....	12
14.	Finalització del contracte i traspàs.....	13

1. Necessitat de contractar i descripció de l'objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de neteja, que inclou el subministrament de productes per a dur a terme tant la higienització dels espais com la bugaderia de la Llar-Residència "Valldaura" (a partir d'ara "Valldaura" o "Llar"), gestionada pel Consorci de Serveis Socials de Barcelona (d'ara en endavant CSSBcn).

Té com a objectiu garantir en tot moment unes òptimes condicions d'higiene i habitabilitat en el centre de les persones usuàries, per preservar la seva salut i la dels treballadors que hi presten servei.

El mes de desembre de l'any 2024 s'acaba la quarta i última pròrroga prevista del contracte de licitació amb el número d'expedient 2020/01. Procedeix una nova licitació a la fi de mantenir aquests serveis indispensables per la preservació de l'estat de salubritat i higiene tant de les persones usuàries com de les que hi treballen

2. Característiques del centre

"Valldaura" es una llar-residència amb 21 places i una superfície de 499 m² que dona atenció i suport a persones adultes amb discapacitat intel·lectual que assisteixen a centres ocupacionals i centres especials de treball, per tal de que puguin tenir una vida de qualitat i participar en la comunitat de igual manera que la resta de la societat.

El personal d'atenció directa ofereix suport a les persones que hi viuen perquè puguin assolir el màxim d'autonomia, però no realitza les tasques de neteja ni de manteniment del centre.

El CSSBcn no disposa de mitjans propis per tal de dur a terme la neteja dels centres i és per això que és necessari la contractació d'una empresa externa per realitzar aquesta feina, imprescindible per garantir el confort de les persones que hi viuen, dels treballadors d'atenció directa i dels professionals que hi treballen, així com la higiene del centre.

3. Despeses del servei

Les despeses del servei es divideixen en despeses directes –amb costos salarials i despeses de material de neteja i bugaderia –, despeses indirectes, despeses d'infraestructura –15 % de la suma de les despeses directes i indirectes–, i un 6 % de benefici industrial amb un VEC de:

TOTAL VEC	185.764,21 €
TOTAL IVA	39.010,48 €
TOTAL AMB IVA	224.774,69 €

El servei es prestarà de forma continuada durant tots els 365 dies de l'any, inclosos els dies festius.

L'horari previst és el següent:

- de 8:00 h a 14:00 h i de 19:15 h a 21:15 h de dilluns a divendres
- de 8:00 h a 16:00 h dissabtes, diumenges i festius

En hores anuals que es necessiten per prestar servei el resum és el següent:

HORES ANUALS DEL SERVEI	2025	2026	2027
Laborables diürnes	2392	2392	2392
Festives diürnes	528	528	520
Total hores	2.920	2.920	2920

Quant al desglossament dels costos, les despeses salarials del personal (costos directes) 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 el número 7002415012005 i publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (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 dues 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 a substitucions, vacances i possibles baixes. Les diferències mínimes en els imports dels costos de la Seguretat Social en els anys 2026 i 2027 són degudes als Mecanisme d'equitat intergeneracional (MEI) que té despeses pujants ja establertes pel legislador en els anys inclosos en aquests càlculs.

	2025	2026	2027
TOTAL CD/ANY	50.911,43 €	50.939,70 €	50.967,97 €
costos salarials	47.411,43 €	47.439,70 €	47.467,97 €
subministrament de material de neteja i bugaderia	3.500,00 €	3.500,00 €	3.500,00 €
COSTOS INDIRECTES (CI)	668,50 €	668,90 €	669,30 €
pòlissa de responsabilitat civil (1,03 % cost salarial + Seg Soc)	488,34 €	488,63 €	488,92 €
assegurança col·lectiva accidents (0,38 % cost salarial + Seg Soc)	180,16 €	180,27 €	180,38 €
DESPESES DE ESTRUCTURA GENERAL (15 % CD i CI)	7.211,99 €	7.216,29 €	7.220,59 €
BENEFICI INDUSTRIAL (6 % CD+CI)	3.094,80 €	3.096,52 €	3.098,24 €

Total sense IVA	61.886,71 €	61.921,40 €	61.956,09 €
IVA 21 %	12.996,21 €	13.003,49 €	13.010,78 €
Total amb IVA	74.882,92 €	74.924,90 €	74.966,87 €



**Consorci
de Serveis Socials
de Barcelona**

Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona

		salari base+plus conveni	3 gratificacions extraordinàries	Càlcul plus anual/treballador	cost brut anual treballador	Seg social empresa	cost anual empresa	Treballa- dors	cost total sous
2025	personal netejador	1.226,04 €	3.678,12 €	2.262,89 €	20.653,49 €	7.057,30 €	27.710,79 €	1,63	45.153,74 €
	5% substitucions								2.257,69 €
	total cost salarial								47.411,43 €
	plusos								
	festius diürns	3.656,40 €							
plus festiu especial	30,90 €								
total plusos	3.687,30 €								

		salari base+plus conveni	3 gratificacions extraordinàries	càlcul plus anual/ treballador	cost brut anual treballador	seg social empresa	cost anual empresa	Treballa- dors	cost total sous
2026	personal netejador	1.226,04 €	3.678,12 €	2.262,89 €	20.653,49 €	7.073,82 €	27.727,31 €	1,63 €	45.180,66 €
	5 % substitucions								2.259,03 €
	total cost salarial								47.439,70 €
	plusos								
	festius diürns	3.656,40 €							
plus festiu especial	30,90 €								
total plusos	3.687,30 €								

		salari base+plus conveni	3 gratificacions extraordinàries	càlcul plus anual/ treballador	cost brut anual treballador	seg social empresa	cost anual empresa	Treballadors	cost total sous
2027	personal netejador	1.226,04 €	3.678,12 €	2.262,89 €	20.653,49 €	7.090,34 €	27.743,83 €	1,63	45.207,59 €
	5 % substitucions								2.260,38 €
	total cost salarial								47.467,97 €
	plusos								
	festius diürns	3.656,40 €							
	plus festiu especial	30,90 €							
	total plusos	3.687,30 €							



4. Cobertura del servei

L'adjudicatària ha de prestar el servei de neteja a la Llar-Residència "Valldaura", tant a les seves dependències interiors com a les exteriors, les quals comprenen en particular:

- Escala, despatxos, passadissos, vestíbul i dependències anàlogues
- Menjador/ Saleta
- 14 habitacions
- Vestuari de personal
- 6 banys/lavabos
- Persianes, vidres, finestres i portes
- Mobiliari
- Aparells de calefacció / refrigeració i il·luminació
- Cendrer exterior i papereres
- Terrassa (o pati exterior)
- Bugaderia
- Pati de llum
- Farmaciola
- Sala de manteniment

El servei inclou, a més, el subministrament del material per desenvolupar les tasques de neteja de la Llar i també el sabó i condicionador líquids per rentar la roba. A la Llar es renten diàriament uns 60 kg aproximats de roba amb una rentadora industrial i una domèstica. L'adjudicatària s'encarregarà també de col·locar el sabó i condicionador líquids en els contenidors respectius i acoblar-los als tubs dosificadors de la rentadora industrial (model Domus Eco-Energy CHS14).

5. Programa de treball i periodicitat

5.1 Serveis diaris

- Aspirar i fregar el paviment de totes les dependències, inclòs la catifa del vestíbul.
- Netejar els despatxos de Direccio/TS i del personal educador.
- Netejar a fons dues de les catorze habitacions, que inclou la neteja del somier, la giravolta del matalàs, i la neteja de les finestres i mosquiteres.
- Escombrar, treure la pols i fregar les altres habitacions.
- Escombrar o aspirar i fregar el menjador/saleta i netejar les taules i les cadires, si cal, i tots els elements que conte després de cada àpat.
- (Dimarts i dijous) Netejar totes les taules a fons, incloses les potes.
- Rentar i desinfectar els sis banys i dutxes.
- Eliminar la pols en general de tot el mobiliari.
- Buidar i rentar les papereres i el cendrer exterior de la porta entrada.
- Repassar els passamans, poms i ditades de contacte en portes i finestres.
- Reposició de paper higiènic, sabó, rentamans i altres productes consumibles.

5.2 Serveis setmanals (a desenvolupar dilluns, dimarts o dimecres)

- Netejar a fons la farmaciola (inclòs prestatges, calaixos i frigorífic etc.).

- Repassar les taques i esquitxades de les superfícies enrajolades i/o parets.
- Netejar metalls amb productes especials per metall i acer-inoxidable per abrillantar-los i conservar-los (taula, armari i calaixos d'acer inoxidable del menjador)
- Netejar el frigorífic de la zona del despatx del personal d'atenció directa i de la farmaciola.
- Netejar i desinfectar els aparells telefònics.
- Netejar les rentadores i l'assecadora, neteja del filtre de l'assecadora 2 dies setmana.
- Escombrar la bugaderia, terrassa i dels patis de llum i neteja de les baranes.
- Netejar a fons sala calderes.
- Netejar a fons del menjador/saleta.

5.3 Serveis mensuals

- Netejar a fons els despatxos (educadors i direcció).
- Netejar a fons la sala de manteniment.
- Netejar a fons el vestuari educadors/es.
- Netejar a fons la terrassa exterior i el seu mobiliari (armaris del jardí, tendals, cadires, contenidors (baguls), etc.
- Netejar a fons les superfícies enrajolades a banys, WC, i lavabos.
- Netejar les superfícies vidrades interiors i exteriors per ambdues bandes.
- Netejar les mampares, portes, finestres i persianes.
- Netejar l'espai interior entre el doble vidre.
- Netejar els punts de llum, aparells d'aire condicionat, radiadors i extintors.
- Netejar dels sostres de la PB i del 1r pis.

6. Accés als subministraments

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

7. Materials

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

Serà també a càrrec de la contractista el proveïment i reposició dels materials fungibles com són el sabó i condicionador líquids per a les rentadores industrial i domèstica, lleva taques, lleixiu, sabó renta mans bactericida, el paper higiènic, els eixuga mans i d'altres elements anàlegs.

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
- les 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.

8. 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 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.

9. Recursos humans i materials

9.1 L'adjudicatària haurà d'aportar tots els mitjans humans i materials que escaiguin per a la correcta prestació del servei.

9.2 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.

9.3 El personal encarregat del servei haurà de tenir la qualificació 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'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.

9.4 Cal que el personal tingui un tracte correcte amb els residents de la Llar 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 i en la seva absència al/la Treballador/a Social.

9.5 L'adjudicatària lliurarà a la Direcció de Valldaura 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, 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 de Valldaura amb la màxima antelació possible.

L'adjudicatària haurà de garantir un sistema de fitxatge del personal a partir del qual es pugui fer seguiment i control del seu horari laboral.

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

9.7 Pel que fa al personal que disegni 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.
- Quant 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 treballadors.
- 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.

9.8 L'adjudicatària haurà de notificar a la Direcció de la Llar, 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.

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

9.10 L'adjudicatària s'haurà de subrogar en la contractació del personal que presta actualment el servei de neteja del centre les dades del qual han estat facilitades per l'adjudicatària prèvia segons consta al plec de clàusules administratives particulars.

10. 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

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. Tindrà 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 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 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.

11. 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.

12. Condicions econòmiques

El CSSBcn ha establert com a preu màxim de licitació de 61.886,71 euros (IVA no inclòs) i 12.996,21 euros corresponents al 21 % d'IVA que sumen un total de 74.882,92 euros.

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

13. Protecció de dades personals 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 dprotecciondades@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.

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.

El cap del servei de les persones amb discapacitat i drogodependència