

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA

Núm. d'expedient CONGE033002CO2010088

Procediment d'adjudicació obert

CONCESSIÓ

Servei de bar i cafeteria per al Campus de Vilanova i la Geltrú, ubicat a l'EPSEVG, de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Publicat al DOGC núm. 5678 del 26/7/2010

Presentació de proposicions:

Fins el 13 de setembre de 2010, al Registre General de la UPC.

Edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, 6, 08034 Barcelona

Horari: 9.00 h a 13.30 h

Obertura dels documents relatius als criteris la quantificació dels quals depèn d'un judici de valor: el 16 de setembre de 2010, a les 10 h, a la sala de juntes de la segona planta de l'edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, 6, 08034 Barcelona.

Obertura de proposicions econòmiques: es publicarà al perfil del contractant.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE PER A L'ADJUDICACIÓ MITJANÇANT EL PROCEDIMENT OBERT DEL SERVEI DE BAR I CAFETERIA PER AL CAMPUS DE VILANOVA I LA GELTRÚ, UBICAT A L'EPSEVG, DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA.

A. Objecte del contracte i lots

Objecte: servei de bar i cafeteria per al Campus de Vilanova i la Geltrú, ubicat a l'EPSEVG, de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Lots: No

B. Codificacions:

Codi de la classificació estadística CPA: 56.1.

C. Finançament:

Aquest contracte no suposarà cap despesa per a la Universitat

D. Cànon:

L'adjudicatari del servei ha d'abonar a la Universitat un cànon mínim de 3.000 € anuals, més l'IVA corresponent. Es valorarà que els licitadors proposin un increment de l'esmentada quantitat.

E. Durada del contracte:

La durada d'aquest contracte és de: 6 anys

Pròrrogues: si

F. Inversions:

Les inversions que cal realitzar són les que s'indiquen a l'apartat 6 del Plec de prescripcions tècniques.

G. Tipus de tramitació: ordinària

H. Garanties:

Provisional: es dispensa d'acord amb el que s'estableix a l'article 91 de l'LCSP

Definitiva: Sí 8.000 euros

Si es constitueix mitjançant un aval, aquest ha de portar la signatura de l'atorgament degudament legitimada.

I. Document referent als requisits tècnics, sobre B:

Memòria descriptiva dels serveis que s'ofereixen, que han de complir els requeriments generals i específics establerts al plec de prescripcions tècniques, i que permeti valorar els criteris la quantificació dels quals depèn d'un judici de valor.

J. Criteris d'adjudicació:

I. Criteris la quantificació dels quals depèn d'un judici de valor...48 punts

II. Criteris avaluables de forma automàtica52 punts

TOTAL100 punts

I. Criteris la quantificació dels quals depèn d'un judici de valor:

1) Organització del servei 12 punts

Personal adscrit al servei4 punts

A l'oferta que presenti dades dels treballadors i que millor s'adapti al servei (dies, horaris i torns, descripció categories professionals, el tipus de contracte i altres) se li atorgarà la màxima puntuació.

Política de gestió de la plantilla de personal 4 punts

A qui presenti una proposta d'adaptació de la plantilla a l'evolució del servei i necessitats dels usuaris se li donarà la màxima puntuació.

Formació del personal 2 punts

A l'oferta que justifiqui la formació del personal en matèries específiques i que millor s'adeqüi al servei (estalvi energètic, minimització d'envasos, tractament de residus i elaboració dietes equilibrades).

Interlocució amb la Universitat 2 punts

A l'oferta que especifiqui més informació (noms, cognoms, estructura de suport) referida al interlocutor davant dels representants del Campus i la Universitat se li atorgarà la màxima puntuació.

2) Control de qualitat del servei..... 8 punts

Procediment d'atenció al client..... 4 punts

La proposta que presenti procediments (enquestes, bústies de suggeriments, web's, adreça electrònica,...) que permeti atendre les sol·licituds i reclamacions dels usuaris en el menor temps possible, s'atorgarà la màxima puntuació.

Control de APPCC's (Anàlisi de perills i punts crítics)..... 4 punts

A l'oferta que presenti la proposta de APPCC's adequada i especifica pel servei, se li atorgarà la màxima puntuació.

3) Altres condicions del servei 10 punts

Estudi econòmic del servei..... 4 punts
L'oferta que presenti un estudi econòmic adaptat al servei sobre la viabilitat del servei se li atorgarà la màxima puntuació.

Productes, menús i serveis 4 punts
Informació als usuaris i Universitat de:
– la seva variació segons àpats diaris (esmorzar, dinar i berenar o sopar)
– composició (gramatge, informació nutricional, altres)
– informació de menús i serveis setmanals.

A la proposta que presenti aquesta informació obtindrà una major puntuació.

Sistemes de pagament 2 punts
L'oferta que presenti alternatives de pagament dels serveis se li atorgarà la màxima puntuació.

4) Criteris Mediambientals 8 punts

Minimització d'envasos. 4 punts
A l'oferta que proposi serveis i productes que redueixin el nombre d'envasos o la seva eliminació se li atorgarà la màxima puntuació.

Circuit recollida selectiva 4 punts
A l'oferta que especifiqui el circuit de recollida selectiva i reciclatge dels residus generats, així com els gestors autoritzats se li atorgarà la màxima puntuació.

5) Subministraments energètics 2 punts

L'oferta que proposi actuacions tendents a l'optimització i estalvi energètic se li atorgarà la màxima puntuació.

6) Accions de sensibilització i d'informació..... 4 punts

A les ofertes que especifiquin quines actuacions (xerrades, tríptics, presentacions,..) faran relacionades amb aspectes dietètics, ecològic i/o d'ambientalització sobre el funcionament d'un servei de bar restaurant, se li atorgarà la màxima puntuació.

7) Millores 4 punts

Es donarà la màxima puntuació a l'oferta que proposin millores que suposin valor afegit al servei.

II. Criteris avaluables de forma automàtica

1) Cànon de la concessió 20 punts

La xifra econòmicament més elevada tindrà la màxima puntuació. La resta d'ofertes es valoraran de manera proporcional mitjançant fórmula matemàtica.

2) Inversions 12punts

Inversió per una la millor prestació del servei 7 punts

Es donarà la màxima puntuació a la proposta d'inversions que sigui més elevada i a la que amortitzi en el menor termini de temps. La resta d'ofertes es valoraran proporcionalment.

Període previst per a dur a terme les inversions 5 punts

S'atorgaran les puntuacions d'acord amb el següent barem en el termini d'execució de les inversions:

Des del primer dia i fins a un any 5 punts.

Segon any 3 punts

Tercer any 2 punts.

Quart any 1 punt.

Cinquè i sisè any 0 punts

3) Preus dels serveis i productes 18 punts

Llistat de preus de productes, serveis 7 punts

Els preus més avantatjosos tindran la màxima. La resta de les propostes es valoraran de forma proporcional.

Llistat de preus d'altres productes, serveis ecològics, dietètics, celíacs i altres)..... 5 punts

El nombre de productes amb els preus més avantatjosos tindran la millor puntuació. La resta de les propostes es valoraran de forma proporcional.

Termini de manteniment dels preus 6 punts

A l'oferta que proposi mantenir en el temps el preus de serveis i productes se l'hi atorgarà la màxima puntuació. La resta de les propostes es valoraran de forma proporcional.

4) Visita al local de la concessió 2 punts

Es donarà la màxima puntuació a qui presenti el certificat expedit pel Campus i zero punts a qui no la presenti.

K. Import màxim de despeses d'anuncis: 400 €

L. Lloc d'execució:

El servei objecte d'aquest contracte s'ha d'executar a l'Escola Politècnica Superior de Vilanova i la Geltrú. Av. Victor Balaguer, 1. Vilanova i la Geltrú.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT EL PROCEDIMENT OBERT DEL SERVEI DE BAR I CAFETERIA PER AL CAMPUS DE VILANOVA I LA GELTRÚ DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA

1. RÈGIM JURÍDIC

Aquesta contractació, que té caràcter administratiu, es regeix pel que estableixen aquest plec i el plec de prescripcions tècniques, així com pel que estableixen les normes de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, en endavant, LCSP; el Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, que aprova el reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, en endavant, RGLCAP, i la resta de normativa de contractació administrativa, quan sigui aplicable a la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC).

2. OBJECTE

2.1. L'objecte d'aquest plec és fixar les clàusules administratives particulars que han de regir per a la contractació del servei detallat a l'**apartat A** del quadre de característiques del contracte. El contingut, les característiques i l'abast es defineixen al plec de prescripcions tècniques.

2.2. La codificació corresponent de la nomenclatura de la classificació de productes per activitats (CPA-2008) i el Vocabulari comú de contractes públics (CPV) és la que s'indica a l'**apartat B** del quadre de característiques del contracte.

3. FINANÇAMENT

El que s'indica a l'**apartat C** del quadre de característiques.

4. CÀNON

4.1. L'adjudicatari del servei ha d'abonar a la Universitat el cànon que s'indica a l'**apartat D** del quadre de característiques.

4.2. Si una vegada finalitzat el termini d'execució del contracte les dues parts acorden prorrogar-lo, el cànon serà revisat incrementant-se, com a mínim, en el mateix percentatge que l'IPC dels darrers dotze mesos.

4.3. El pagament del cànon, es realitzarà mitjançant factures que l'adjudicatari abonarà mensualment i per anticipat a la caixa de la Universitat.

5. DURADA

5.1. La durada d'aquest contracte és la que s'estableix a l'**apartat E** del quadre de característiques.

5.2. Les pròrrogues del contracte són determinades pel termini establert a l'**apartat E** del quadre de característiques. Si es prorroga el contracte, la pròrroga s'ha de fer de mutu acord i abans que finalitzi contracte.

Una vegada resolt el contracte, si l'Administració ho acorda, l'adjudicatari o adjudicatària té l'obligació de continuar prestant el servei en les mateixes condicions, fins que s'adjudica la nova contractació i, en tot cas, per un termini màxim de sis mesos.

6. INVERSIONS

Les inversions que cal realitzar són les que s'indiquen a l'**apartat F** del quadre de característiques.

7. PERSONAL DEL SERVEI

El que s'estableix a l'**apartat G** del quadre de característiques.

8. FORMA D'ADJUDICACIÓ

8.1. El sistema d'adjudicació del contracte és el procediment obert, en virtut del que disposen els articles 122 i següents de l'LCSP, i d'acord amb la tramitació que s'especifica a l'**apartat G** del quadre de característiques del contracte.

8.2. La licitació s'ha d'anunciar al perfil del contractant (www.upc.edu/patrimoni), al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, al *Butlletí Oficial de l'Estat* i al *Diari Oficial de la Unió Europea*, si escau. Posat cas que el darrer dia hàbil del termini de presentació d'ofertes coincideixi amb un dissabte, aquest es prorroga automàticament fins a les 13.30 h del següent dia hàbil.

9. DOCUMENTACIÓ EXIGIDA

9.1. Per poder participar en el procediment, el licitador o licitadora ha de presentar en el Registre General de la UPC o enviar-hi per correu tres sobres tancats (A, B, C), amb la documentació que després s'especifica, en cada un dels quals s'ha d'especificar de forma llegible el subministrament per al qual concorre el licitador o licitadora, el nom i els cognoms de la persona que signa la proposició, i el caràcter amb què ho fa. Els sobres han d'estar signats pel licitador o licitadora o per la persona que el representa o la representa.

Si les proposicions amb la documentació que les acompanya es trameten per correu dintre del termini, els licitadors o licitadores han de justificar que la data i l'hora d'imposició de la tramesa a l'oficina de Correus són, com a màxim, les que s'assenyalen en l'anunci, cosa que han de comunicar a l'entitat contractant mitjançant un telegrama o un telefax o per correu electrònic, que l'entitat contractant ha de rebre

dintre del mateix dia. L'anunci a l'entitat contractant per correu electrònic només és vàlid si hi ha constància de la transmissió i la recepció, de les seves dates i del contingut íntegre de les comunicacions, i si n'identifica fidedignament el remitent i el destinatari. Sense la concurrència d'aquests requisits, l'entitat contractant no pot admetre l'oferta si la rep amb posterioritat a la data en què acaba el termini assenyalat a l'anunci. Si després de 10 dies naturals des que ha acabat el termini de presentació de les sol·licituds l'entitat contractant no ha rebut la proposició enviada per correu, aquesta no es pot admetre en cap cas.

9.2. La documentació que ha de presentar el licitador o licitadora ha de ser original o una còpia o una fotocòpia degudament legalitzades, excepte en els casos en què es digui expressament que pot ser una còpia o una fotocòpia simples.

Els licitadors o licitadores que s'han inscrit al Registre de Contractistes d'Obres, Subministraments i Serveis, Consultoria i Assistència Tècnica de la Universitat Politècnica de Catalunya la documentació dels quals està actualitzada, no han de presentar els documents que s'especifiquen als apartats 6.3.1 i 6.3.2.

9.3. SOBRE A: CAPACITAT PER CONTRACTAR I SOLVÈNCIA ECONÒMICA, FINANCERA I TÈCNICA

9.3.1. Documentació acreditativa de la personalitat i la capacitat del licitador o licitadora

a) Les persones físiques (empresaris o empresàries individuals i professionals) han de presentar el document nacional d'identitat (DNI), que no ha d'estar caducat, o un document que el substitueixi. També han d'acreditar, si s'escau, el nom comercial amb què operen en el tràfic mercantil.

b) Les persones jurídiques han de presentar el codi d'identificació fiscal (CIF) i l'escriptura de constitució o modificació, si s'escau, que ha d'estar degudament inscrita en el Registre Mercantil, quan aquest requisit sigui exigible d'acord amb la legislació mercantil que li és aplicable. Quan aquesta inscripció no és exigible, l'acreditació s'ha de fer mitjançant l'escriptura o el document de constitució o de modificació, els estatuts o l'acta fundacional, en què han de constar les normes reguladores de l'activitat de l'empresa i que han d'estar inscrits en el registre oficial corresponent.

c) Si l'empresari i empresària actua mitjançant una persona que en tingui la representació o es tracta d'una persona jurídica, cal aportar:

c.1) Document públic d'apoderament, degudament inscrit en el registre públic corresponent.

c.2) DNI i número d'identificació fiscal (NIF) de la persona que té la representació i la persona que signa la proposició econòmica.

¹d) Document que acrediti la inscripció al Registre de Licitadors.

De conformitat amb el que estableix l'article 7.1. del Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya (Departament d'Economia i Finances, passeig de Gràcia, 19, 5a planta,

¹ Si s'utilitza aquesta possibilitat.

08007 Barcelona; <https://reli.gencat.net/>), les empreses inscrites en aquest registre no han d'aportar els documents i les dades que hi consten.

e) En el cas que licitin empreses estrangeres, han de presentar els documents que especifica l'art. 61 de l'LCSP, en els termes previstos als articles 9 i 10 de l'RGLCAP.

Les empreses estrangeres han de presentar la traducció oficial de la documentació al castellà o al català, de conformitat amb el que disposa l'article 23 de l'RGLCAP.

f) Poden presentar ofertes a la licitació agrupacions d'empresaris o empresàries o unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que en calgui la formalització mitjançant una escriptura pública fins que s'hagi efectuat l'adjudicació a favor seu. Aquestes empreses resten obligades solidàriament davant la UPC.

En aquests supòsits, tant en el cas de persones físiques com de persones jurídiques, cadascun dels components ha d'acreditar la capacitat, la personalitat, la representació i la solvència, i ha d'especificar obligatòriament en un document separat els noms i les circumstàncies dels qui la subscriuen i el percentatge de participació de cadascun, i ha de nomenar un representant o una representant o un apoderat o apoderada amb facultats suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es deriven del contracte fins que s'extingeixi.

El licitador o licitadora que forma part d'una agrupació d'empresaris o empresàries o d'una unió d'empreses temporals no pot concórrer individualment en el mateix procediment o figurar en més d'una agrupació d'empresaris o empresàries o una unió d'empreses.

Els licitadors o licitadores també han de presentar la documentació següent:

1) Declaració responsable signada pel licitador o licitadora, referent a la seva capacitat per contractar amb l'Administració i al fet que no incorre en la prohibició de contractar en els termes que recullen els articles 43 i següents de l'LCSP, i segons el model de l'annex 2 d'aquest plec.

2) Garantia provisional, si és exigible d'acord amb l'**apartat H** del quadre de característiques del contracte.

3) Submissió jurisdiccional de les empreses estrangeres. Les empreses estrangeres han d'aportar una declaració en què s'han de sotmetre a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que directament o indirectament es deriven dels contractes, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador o licitadora.

9.3.2. Acreditació de la solvència econòmica, financera i tècnica

La solvència econòmica i financera s'acreditarà per un o varis dels mitjans següents:

a) Informe d'institucions financeres o, si s'escau, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.

b) Comptes anuals o extractes d'aquests que s'hagin presentat en el Registre Mercantil o el registre oficial corresponent.

Els empresaris o empresàries que no tenen l'obligació de presentar els comptes en registres oficials poden aportar, com a mitjà alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.

c) Declaració relativa a la xifra global de negocis que s'han fet durant els tres últims anys, com a mínim.

Si per raons justificades, una empresa no pot facilitar les referències sol·licitades pot acreditar la solvència econòmica i financera mitjançant qualsevol altra documentació que la UPC consideri suficient.

La solvència tècnica es durà a terme a través d'un o varis dels mitjans següents:

- Relació dels principals serveis i treballs que s'han fet durant els darrers tres anys, dels quals s'ha d'especificar l'import, les dates i els beneficiaris, que s'han de distingir entre públics i privats.
- Relació del personal tècnic o les unitats tècniques, integrats o no en l'empresa, dels quals es disposa per a l'execució del contracte, especialment els que s'encarreguen del control de la qualitat.
- Llista de titulacions acadèmiques i professionals de l'empresari o empresària i del personal directiu de l'empresa, i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte.

9.3.3. Documents que acreditin, si s'escau, que a la plantilla de l'empresa hi ha un nombre superior al 2 %de treballadors o treballadores amb discapacitat.

9.4. SOBRE B: REQUISITS TÈCNICS SOTMESOS A UN JUDICI DE VALOR

Ha d'incloure els documents següents:

- Índex del contingut d'aquest sobre.
- La documentació corresponent a la proposta del servei d'acord amb els requisits especificats a l'**apartat I** del quadre de característiques del contracte, la quantificació dels quals depèn d'un judici de valor, de conformitat amb els criteris especificats a l'**apartat J** del quadre de característiques.

9.5. SOBRE C: PROPOSICIÓ ECONÒMICA I CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA

Ha d'incloure els documents següents:

- Índex del contingut d'aquest sobre.
- L'import del cànon

Aquesta proposició no pot ser inferior al cànon de licitació i ha d'ajustar-se al model de l'annex núm. 1 d'aquest Plec.

- Els criteris que es valoren de forma automàtica, de conformitat amb l'**apartat J** del quadre de característiques.

10. OBERTURA DE PROPOSICIONS

10.1. Examen previ de la documentació: la Mesa de Contractació, prèviament a l'obertura de proposicions, examina i qualifica la documentació que contenen els **SOBRES A**, i acorda l'admissió dels licitadors o licitadores la documentació dels quals és completa i reuneix els requisits exigits.

Si la Mesa observa defectes o errors materials de caràcter esmenable en la documentació presentada, pot concedir, si ho considera convenient, un termini no superior a tres dies perquè el licitador o licitadora esmeni l'error, cosa que ha de comunicar verbalment al licitador o licitadora.

No presentar alguns dels sobres A, B o C és causa d'exclusió.

10.2. La Mesa de Contractació, en el lloc, el dia i l'hora assenyalats en l'anunci de licitació, en acte públic, realitza la lectura de l'anunci del contracte, fa el recompte de les proposicions presentades i dóna compte de les empreses que han estat admeses i de les que han estat excloses. En aquest darrer cas s'han d'especificar les causes de l'exclusió.

Tot seguit es procedeix a l'obertura dels **SOBRES B** i s'entrega a l'òrgan encarregat de la valoració la documentació que contenen.

10.3. La Mesa de Contractació, en el lloc, el dia i l'hora assenyalats en el perfil del contractant, en acte públic, dóna a conèixer la ponderació assignada als criteris que depenen d'un judici de valor. A continuació es procedeix a l'obertura dels **SOBRES C** i se'n fa la lectura.

La Mesa de Contractació convida els assistents perquè exposin les observacions o reserves que tinguin.

10.4. La Mesa de Contractació, un cop elaborat l'informe corresponent i feta la valoració dels criteris d'adjudicació, fa la proposta d'adjudicació a l'òrgan de contractació.

10.5. La Mesa de Contractació es compon dels membres següents:

- Presidència: El gerent o gerenta de la UPC o la persona que delegui.
- Vocals: Un assessor jurídic o assessora jurídica en matèria patrimonial i de contractació administrativa.
Una persona responsable de la Unitat de Control Intern o la persona que delegui.
El cap o la cap del Servei d'Economia.
El cap o la cap de la Unitat de Gestió Patrimonial.
Una persona en representació de la unitat que proposa la contractació.
- Secretaria: Un funcionari o una funcionària que tingui atribuïdes funcions de gestió de contractació.

Fins a un màxim de dues persones més designades atenent als seus coneixements tècnics o a la seva implicació en l'objecte de contractació.

10.6. Un comitè d'experts o un organisme tècnic especialitzat, si és procedent constituir-lo legalment, que han d'integrar les persones que designa l'òrgan de contractació.

11. CRITERIS DE VALORACIÓ

11.1. D'acord amb l'art. 134 de l'LCSP, la Mesa ha d'estimar els criteris de valoració del procediment obert d'acord amb el barem de puntuació que s'indica a l'**apartat J** del quadre de característiques del contracte.

11.2. Si hi ha igualtat entre dos o més licitadors o licitadores, des del punt de vista dels criteris objectius que serveixen de base per a l'adjudicació, es prefereix la proposició que presenta l'empresa que, en el moment d'acreditar la solvència tècnica, té en la plantilla un nombre no inferior al 2 % de treballadors o treballadores amb minusvalidesa.

12. ADJUDICACIÓ PROVISIONAL I DEFINITIVA

12.1. L'òrgan contractant, dintre del termini màxim de dos mesos des de l'obertura de proposicions, ha d'efectuar l'adjudicació provisional i publicar-la al perfil del contractant. Si existeixen ofertes anormals o desproporcionades, aquest termini es pot ampliar 15 dies hàbils, amb la finalitat que es puguin fer els tràmits pertinents.

12.2. L'adjudicació definitiva no es pot fer abans que hagi transcorregut el termini mínim de 15 dies hàbils des de la data de publicació de l'adjudicació provisional al perfil del contractant. En aquest termini, l'adjudicatari o adjudicatària ha de presentar la documentació següent:

a) Certificat o document de l'Agència Tributària, en què ha de constar que el licitador o licitadora està al corrent del pagament de les obligacions tributàries, d'acord amb les circumstàncies assenyalades a l'article 13 del Reial decret 1098/01.

b) Certificat o document del Ministeri de Treball i Immigració que acrediti que s'està al corrent de les obligacions envers la Seguretat Social, d'acord amb les circumstàncies assenyalades a l'article 14 del Reial decret 1098/01.

c) Certificació o document de la Conselleria d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya que acrediti que s'està al corrent del compliment de les obligacions tributàries.

d) Document que acrediti que s'ha constituït la garantia definitiva a disposició de la UPC, quan sigui exigible d'acord amb l'**apartat H** del quadre de característiques del contracte i en qualsevol de les formes previstes en l'article 84 de l'LCSP, que s'ha de dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya.

e) Document que acrediti que s'ha satisfet a la Tresoreria General de la UPC les despeses de l'anunci de publicació que es realitzi en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, el *Butlletí Oficial de l'Estat*, la premsa i la ràdio, si n'hi ha. L'import màxim de les despeses de publicitat de licitació del contracte que ha d'abonar l'adjudicatari o adjudicatària és el que s'indica a l'**apartat K** del quadre de característiques del contracte.

f) Altres documents que n'acreditin l'aptitud per contractar o la disposició efectiva dels mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte que li reclama l'òrgan de contractació.

12.3. En el supòsit que no s'aporti aquesta documentació, es deixa sense efecte l'adjudicació provisional, es procedeix a executar la garantia provisional i es demana, igualment, l'import corresponent als danys i perjudicis causats a l'entitat contractant. L'òrgan de contractació pot optar entre convocar una nova licitació o, si és possible, adjudicar provisionalment el contracte al licitador o licitadora següent, d'acord amb els criteris d'adjudicació i comptant amb el vistiplau del nou adjudicatari o la nova adjudicatària.

12.4. L'adjudicació provisional s'eleva a definitiva en el termini de 10 dies hàbils a partir que finalitzi el termini establert a la clàusula 9.2 i sempre que l'adjudicatari o adjudicatària hagi presentat la documentació requerida i hagi constituït, si s'escau, la garantia definitiva fixada.

12.5. Les proposicions presentades, tant les que s'han declarat admeses com les excloses que no s'han obert, s'arxiven. Un cop adjudicat el contracte i si no s'hi ha interposat cap recurs en els terminis establerts, la documentació presentada queda a disposició dels interessats.

12.6. La garantia provisional es retorna als licitadors o licitadores als quals no s'ha adjudicat el contracte i també es retorna a l'adjudicatari o adjudicatària en el moment en què es formalitza.

13. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

13.1. El contracte es formalitza mitjançant un document administratiu, que és un títol suficient per accedir a qualsevol registre públic, en el termini màxim de 10 dies hàbils des de la data de la notificació de l'adjudicació definitiva. No obstant això, es pot formalitzar mitjançant una escriptura pública quan ho sol·licita el contractista o la contractista; en aquest cas, les despeses derivades de l'atorgament són a càrrec seu.

13.2. Simultàniament a la formalització del contracte, l'adjudicatari o adjudicatària ha de signar la conformitat amb aquest plec i el plec de prescripcions tècniques.

14. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

14.1. El contracte s'executa al lloc que s'indica a l'**apartat L** del quadre de característiques del contracte i amb subjecció estricta a les clàusules que contenen aquest document i el plec de prescripcions tècniques, i se sotmet totalment a les disposicions vigents en matèria de contractació del sector públic.

Pel que fa a les condicions mínimes de realització del servei s'haurà de complir les següents obligacions:

a) L'horari i calendari del servei serà l'especificat al Plec de prescripcions tècniques.

b) Els preus de venda de qualsevol producte s'ajustaran als que de forma general te determinats la UPC i al que s'indica al plec de prescripcions tècniques.

14.2. Pel que fa a l'organització del servei, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla concret de la forma i horari de desenvolupament de les seves activitats abans que aquestes s'iniciïn, a fi que puguin ésser controlades pel contractant, que es reserva aquesta facultat, sense perjudici de l'obligació que té el contractista de vigilar, per si mateix o per qui el representi, tot el que es faci. Aquest pla podrà ésser alterat segons les necessitats i les conveniències del servei, o del contractista, dins del Plec de condicions del contracte, cursant avís a la universitat.

La direcció dels serveis correspon a l'adjudicatari, que nomenarà un delegat de servei amb capacitat per ostentar la seva representació en els actes derivats del compliment de les seves obligacions del contracte i organitzar l'execució dels serveis. La Universitat podrà requerir a l'adjudicatari el canvi de delegat quan ho justifiqui la marxa del servei.

14.3. El servei contractat serà sotmès permanentment a la inspecció i vigilància de la Universitat, per mitjà del personal d'aquesta i dels òrgans que aquesta designi. A aquest efecte, a l'oficina del servei hi haurà un llibre d'ordres, al qual es transcriuran totes les ordres o les instruccions rebudes de la Universitat. Així mateix, en cas de deficiències en el servei, s'aixecarà una acta al moment de la inspecció, on es faran constar els motius, i que haurà d'ésser signada pel responsable designat per la Universitat i el representant de l'empresa, al qual se n'hi lliurarà una còpia.

14.4. L'empresa adjudicatària respondrà del deteriorament que pugui produir-se en el mobiliari, l'equipament i el material propietat de la UPC, i l'haurà de reparar a càrrec seu, així com de les pèrdues que es produeixin i satisfer totes les indemnitzacions pels danys i perjudicis que en la prestació del servei puguin ocasionar-se, tant a tercers, com als propis béns dels centres o edificis en què es dugui a terme. Per la qual cosa vindrà obligada a la contractació d'una assegurança que cobreixi aquests riscos, l'original de la qual haurà de presentar a la signatura del contracte.

14.5. La neteja necessària per a l'explotació de les instal·lacions i locals de la concessió va a càrrec de l'adjudicatari, i s'ha de realitzar a les hores que no causi cap molèstia als usuaris.

14.6. L'adjudicatari no pot realitzar cap obra de reforma no prevista al contracte sense el consentiment previ i per escrit de la UPC.

En cas de ser autoritzades, les obres passaran a ser propietat de la universitat.

14.7. Serà obligació del concessionari identificar al personal adscrit a la contracta, a tal fi portaran una placa d'identificació col·locada en un lloc visible, amb el contingut següent:

- Fotografia
- Nom
- Empresa
- Centre
- Càrrec

14.8. L'equipament i material aportat pel concessionari, restarà de la seva propietat, podent retirar-ho un cop finalitzat el contracte sempre i quan no suposi cap dany al local.

14.9. Si per a l'execució del contracte la UPC ha de permetre l'accés a les seves dades de caràcter personal a l'adjudicatari, aquest darrer haurà d'acomplir les condicions establertes en l'annex núm. 3.

14.10. Si l'execució del contracte no comporta l'accés per part del contractista, a les dades de caràcter personal, de les quals la UPC sigui la responsable del fitxer o la responsable del seu tractament, però pot tenir-ne coneixement durant el període d'execució, l'esmentat adjudicatari haurà d'acomplir les condicions establertes en l'annex 4.

15. OBLIGACIONS I DRETS DEL CONTRACTISTA

15.1. A més de l'obligació de prestar el servei de la manera i en els termes indicats anteriorment, el contractista tindrà les obligacions següents:

1. Complir i estar al corrent, en tot moment, de totes les obligacions en matèria fiscal, laboral i assegurances socials, seguretat i higiene, en general, de les que li corresponguin com a empresa.

El concessionari ha d'acreditar i justificar, sempre que sigui requerit per la Universitat i almenys un cop cada mes, el compliment de les esmentades obligacions, mitjançant l'exhibició de la documentació i dels comprovants que li siguin exigits i posar a disposició de la Universitat els llibres comptables, les liquidacions de les assegurances socials, els rebuts dels salaris, les declaracions dels inspectors i, en general, tota la documentació adient per poder comprovar el compliment correcte de les obligacions. Tot això sense perjudici de la reserva obligada per part del representant de la universitat que faci les comprovacions.

2. El concessionari haurà de presentar mensualment els TC1 i TC2 dels treballadors que prestin el servei a la UPC.

Les baixes hauran de comunicar-se immediatament de produir-se, especificant-ne el motiu, i les altes abans de la contractació, indicant-ne també el motiu.

3. Disposar d'un llibre de visites per al control sanitari, d'acord amb el que s'estableix a l'article 20.2 del Reial decret 2817/1983, de 13 d'octubre (BOE de 2 de desembre de 1983).

4. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal suficient per a l'adequada prestació del servei, mantenint en la prestació dels serveis, el nombre de persones contingut a l'oferta.

Substituir les absències de personal per causa de malaltia, accident o suspensió temporal del contracte de qualsevol mena, o pel cessament definitiu, de manera que la prestació dels serveis quedi assegurada pel nombre de persones de la plantilla que s'hagi ofert.

5. Exercir directament la prestació del servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo o subcontractar-lo.

6. Sotmetre a l'autorització de la universitat les llistes de preus.

7. El pagament del cànon.

15.2. L'adjudicatari assumeix totes les obligacions derivades de la successió d'empreses, a aquests efectes i com a informació s'adjunta la relació de treballadors amb dret a ésser subrogats, de l'empresa que presta actualment el servei.

15.3. Aniran a compte de l'adjudicatari els consums d'aigua, llum, força i gas necessaris per a la prestació del servei. Tanmateix la instal·lació dels comptadors anirà a càrrec del concessionari.

15.4. El concessionari s'obliga a complir amb la legislació vigent que li afecti directament i indirectament, així com amb qualsevol normativa pròpia de la UPC que es vagi aprovant durant la vigència del contracte.

Pel que fa al Pla de Medi Ambient de la UPC, el concessionari es compromet a:

La utilització d'envasos reutilitzables, preferiblement de vidre en comptes de plàstic i evitant l'ús de llaunes d'alumini.

La reducció del nombre d'envasos i embolcalls, eliminant-ne els innecessaris.

15.5. El contractista adjudicatari tindrà el dret d'ésser indemnitzat en cas de declaració anticipada de caducitat per causes no imputables al contractista.

16. FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

Corresponen a la universitat les facultats següents:

16.1. Fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari mitjançant la inspecció del servei amb el personal de la Universitat que es designi a l'efecte, i donar les ordres oportunes per mantenir-hi i, si s'escau, restablir la deguda prestació.

16.2. Imposar a l'adjudicatari les sancions i correctius que provinguin d'infraccions en la prestació del servei.

16.3. Acordar la caducitat anticipada del contracte per causes d'interès públic.

17. RÈGIM SANCIONADOR

Les faltes i infraccions que pugui cometre l'adjudicatari en la prestació del servei, es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

17.1. Es consideraran faltes molt greus:

L'incompliment de les clàusules 14.6, 15.1.1, 15.1.3, 15.1.5 i 15.2 contingudes al present Plec, si l'interessat, després d'haver estat advertit, no rectificqués la seva conducta o no esmenés la deficiència en el termini que la universitat li assenyali.

La reincidència en la comissió d'alguna falta greu que pogués posar en perill la bona prestació del servei.

La imposició de tres multes consecutives en un termini no superior a sis mesos.

La paralització o interrupció del servei, sense causa justificada.

L'incompliment reiterat de les instruccions donades per la Universitat.

18.2. Seran faltes greus:

- L'incompliment de les clàusules 14.1, 15.1.4, 15.1.6, 15.1.7, i 15.3 contingudes al present aquest Plec, si l'interessat, després d'haver estat advertit, no rectificqués la seva conducta o no esmenés la deficiència en el termini que la universitat li assenyali.
- La reincidència en la comissió d'alguna falta lleu.

18.3. Seran faltes lleus:

Totes les no previstes anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en el present plec de clàusules, sempre que no tinguin caràcter greu.

18.4. Les sancions que podrà imposar aquesta Universitat seran les següents:

- Per les faltes qualificades com a lleus, amb multes de 60 a 150 Euros.
- Per les faltes qualificades com a greus, amb multes de 150 a 600 Euros.
- Per les faltes qualificades com a molt greus, amb multes de 600 a 900 Euros, i/o la resolució del contracte en funció de la seva repercussió en el servei.

En tot cas, la realització de tres faltes molt greus se sancionarà amb la resolució del contracte, i amb incautació de la garantia constituïda, sense que l'adjudicatari tingui dret a cap reclamació ni devolució dels imports satisfets.

18.5. Les sancions esmentades seran acordades per resolució de l'òrgan de contractació, prèvia instrucció del corresponent expedient.

Tot això sense perjudici de la facultat que es reserva aquesta Universitat d'exigir indemnització al concessionari pels danys i perjudicis que l'incompliment pugui ocasionar.

19. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE I DEVOLUCIÓ DE LA GARANTIA

19.1. Són causes de resolució del contracte les assenyalades als articles 206 i 284 de la LCSP, així com les que es detallen tot seguit:

- a) Manifesta incapacitat tècnica o negligència en relació amb el desenvolupament de les activitats objecte de la present contractació.
- b) Interrupció del servei durant tres dies consecutius, llevat que hi hagi l'autorització expressa de la UPC.
- c) Qualsevol activitat o negligència de l'adjudicatari que impedeixi l'assoliment dels objectius de qualsevol de les activitats objecte d'aquesta contractació.
- d) Cessió o subarrendament a tercers sense el consentiment exprés de la UPC.

19.2. Els efectes de la resolució es determinen d'acord amb el que disposa l'article 208 i 285 de la LCSP.

19.3. La garantia definitiva s'ha de tornar en la forma prevista a l'article 90 de la LCSP.

20. RESPONSABILITAT CONTRACTUAL I EXECUCIÓ SUBSIDIÀRIA

20.1. El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupa i de les prestacions i els serveis realitzats, així com de tots els danys i perjudicis causats a l'Administració o al personal que en depèn i a tercers dins del procés contractual.

20.2. La quantitat en què es concreten aquests danys és exigible per la via d'urgència administrativa.

20.3. L'execució del contracte es realitza a risc i ventura del contractista.

20.4. L'execució subsidiària es fa quan el contractista incompleix obligacions que pot realitzar un altra persona perquè no tenen un caràcter personal.

En aquest cas, l'Administració pot realitzar les obligacions incomplertes per si mateixa o mitjançant les persones que determini a costa del contractista.

L'import de les despeses, danys i perjudicis s'ha d'exigir de la manera que es disposa en la clàusula anterior.

21. MÀQUINES RECREATIVES

Queda prohibida la instal·lació de màquines recreatives, escurabutxaques i de venda de tabac.

22. RETOLACIÓ DEL LOCAL

La retolació del local s'haurà de fer en català, segons la normativa de retolació que elabori la Universitat.

23. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ I JURISDICCIÓ COMPETENT

23.1. L'Administració té la facultat d'interpretar el contracte objecte d'aquest Plec i resoldre els dubtes que ofereixi a l'hora de complir-lo. Igualment pot modificar la prestació segons que convingui i suspendre l'execució per raons d'interès públic, tot dins dels límits i amb els requisits indicats en la legislació sobre contractació.

Els acords que dicti l'Administració en l'exercici eventual de les prerrogatives d'interpretació esmentades i modificació d'aquests acords són immediatament executius.

23.2. Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, la modificació, la resolució i els efectes del contracte han de ser resoltes pel rector de la UPC.

23.3. La resolució del rector de la Universitat Politècnica de Catalunya és definitiva i esgota la via administrativa, i pot ser impugnada mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de

la notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, sense perjudici de la possibilitat d'interposar potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia següent a la notificació.

Aquest plec ha estat informat favorablement per l'Assessoria Jurídica de la UPC.

Entesa i acceptada la totalitat de les clàusules.

EL CONTRACTISTA

Annex núm. 1

Oferta econòmica

Dades personals

Nom i cognoms

Adreça

Població

Càrrec (si s'actua en representació)

Empresa

Domicili social

Telèfon

CIF/DNI

Notari/ària que ha atorgat els poders

Data d'atorgament dels poders

He llegit l'anunci inserit al DOGC núm. (*núm. de DOGC*) i conec les condicions i els requisits per concórrer a l'adjudicació del servei de (*servei per al qual es concorre*), i considero que estic en situació de licitar per a aquest servei.

Faig constar que conec les prescripcions tècniques i el plec de clàusules administratives particulars que serveixen de base a la convocatòria, que n'accepto incondicionalment les clàusules i el que disposa la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, que reuneixo totes les condicions exigides per contractar amb l'Administració i que em comprometo en nom (*propri o de l'empresa que es representa*) a prendre a càrrec meu el servei esmentat, amb subjecció estricta als requisits i les condicions esmentats, pel preu total de

— L'import del cànon € més l'IVA corresponent.

Lloc i data

Signatura

Annex núm. 2 (per a persones físiques)

Declaració responsable

(nom i cognoms de la persona que signa la declaració), com a (apoderat/ada) de l'empresa (nom de l'empresa), declaro sota la meva responsabilitat que l'empresa a la qual represento, que licita per a l'adjudicació del servei (servei per al qual licita):

a) Està facultada per contractar amb l'Administració, ja que té capacitat d'obrar i no està compresa en cap de les circumstàncies assenyalades als articles 43 i següents de la Llei de contractes del sector públic.

b) Està al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, de conformitat amb el que estableix la Llei de contractes del sector públic.

c) Està donada d'alta de l'impost sobre activitats econòmiques i està al corrent del pagament. (quan s'exerceixin activitats subjectes a aquest impost)

Lloc i data

Signatura

Annex núm. 2 (per a persones jurídiques o per a societats)

Declaració responsable

(nom i cognoms de la persona que signa la declaració), com a (apoderat/ada) de l'empresa (nom de l'empresa), declaro sota la meva responsabilitat que l'empresa a la qual represento, que licita per a l'adjudicació del servei (servei per al qual licita):

a) Està facultada per contractar amb l'Administració, ja que té capacitat d'obrar i no està compresa en cap de les circumstàncies assenyalades als articles 43 i següents de la Llei de contractes del sector públic.

b) Està al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, de conformitat amb el que estableix la Llei de contractes del sector públic.

c) Està donada d'alta de l'impost sobre activitats econòmiques i està al corrent del pagament. (quan s'exerceixin activitats subjectes a aquest impost)

d) Compleix la condició establerta per l'article 7 del Decret 238/1987, de 20 de juliol, de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 872, de 3 d'agost de 1987), referent a l'obligació establerta a l'article 38 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids.

Lloc i data

Signatura

ANNEXOS CONFIDENCIALITAT

Annex núm. 3

La Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) i l'adjudicatari o adjudicatària, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i el Reial decret que aprova el reglament de desenvolupament d'aquesta llei, i la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, estableixen els acords següents:

1. Accés als fitxers

La UPC, com a responsable dels fitxers, i [l'adjudicatari o adjudicatària], com a encarregat o encarregada del tractament i tercer que accedeix a fitxers per a la prestació contractual al responsable, acorden en aquest acte formalitzar l'accés als fitxers que contenen dades de caràcter personal de les quals té la titularitat la UPC.

Aquest accés es produeix d'acord amb el que estableix aquest contracte.

2. Consentiment dels afectats i finalitat de l'accés

De conformitat amb el que preveu l'article 12 de l'LOPD, el tractament de les dades de caràcter personal que fa [l'adjudicatari o adjudicatària] per compte del responsable dels fitxers no es considera comunicació de dades i no es necessita cap consentiment per dur-lo a terme.

Les parts manifesten expressament la seva voluntat que les dades de caràcter personal a les quals tindrà accés [l'adjudicatari o adjudicatària] només s'utilitzaran amb fins directament relacionats amb els que figuren en aquest contracte i que seran cancel·lades quan hagin deixat de ser necessàries o pertinents per a la finalitat del contracte, o quan aquest ja no estigui en vigor.

L'adjudicatari o adjudicatària, com a encarregat o encarregada del tractament, ha de conservar degudament bloquejades les dades durant el termini en què es puguin derivar responsabilitats de la seva relació amb la UPC.

3. Compromisos de la UPC

De conformitat amb el que preveu l'LOPD i el reglament que la desenvolupa, la UPC es compromet a fer el que calgui per garantir l'accés a les dades de caràcter personal i establir les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir-ne la seguretat i evitar-ne l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat.

4. Compromisos de l'encarregat del tractament (adjudicatari o adjudicatària)

De conformitat amb el que preveu l'LOPD i el reglament que la desenvolupa, [l'adjudicatari o adjudicatària] es compromet a:

- a. Fer un ús de les dades a les quals té accés d'acord amb les instruccions de la UPC i amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal.
- b. Establir les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixin la seguretat de les dades de caràcter personal i n'evitin l'alteració, la pèrdua, el

tractament o l'accés no autoritzat, ja sigui per accions humanes o per un mitjà físic o natural.

c. No registrar les dades en fitxers i locals que no reuneixin les condicions necessàries d'integritat i seguretat.

d. Tractar les dades facilitades d'acord amb el que es pacta en aquest apartat i en aquest contracte, i no aplicar-les o utilitzar-les amb finalitats diferents.

e. Tornar, una vegada complerta la prestació contractual, els fitxers i les dades que contenen a la UPC, com també qualssevol suport o documents en els quals consti alguna dada de caràcter personal objecte del tractament.

f. No cedir ni comunicar les dades a altres persones, ni tan sols per fer-ne la conservació, excepte en els supòsits en els quals l'adjudicatari o adjudicatària necessiti la subcontractació de col·laboradors externs; tot això amb l'autorització expressa de la UPC, manifestada mitjançant la firma d'aquest contracte, a l'efecte de donar un compliment correcte als serveis contractats per la UPC.

5. Mesures de seguretat, secret i auditoria

L'adjudicatari o adjudicatària autoritza expressament la UPC perquè faci auditories informàtiques, amb caràcter espontani i sense preavís, amb l'objectiu de comprovar el compliment d'aquest contracte i de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

L'adjudicatari o adjudicatària, com a encarregat o encarregada del tractament, i les persones que intervenen en qualsevol fase del tractament de les dades de caràcter personal estan obligats al secret professional en relació amb aquestes i al deure de guardar-les. Aquesta obligació subsisteix fins i tot després d'haver finalitzat les relacions amb la UPC.

6. Responsabilitat

L'adjudicatari o adjudicatària exonera expressament i deixa indemne la UPC de qualsevol sanció que se li pugui imposar o de qualsevol reclamació que un tercer pugui presentar com a conseqüència de l'accés als fitxers.

Si l'adjudicatari o adjudicatària, com a encarregat o encarregada del tractament, destina les dades a una altra finalitat, les comunica o les utilitza de manera que incompleix el que estableix aquest contracte, també es considerarà responsable del fitxer o el tractament, i haurà de respondre de les infraccions en què hagi incorregut personalment.

Annex núm. 4

En compliment del que disposa la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal, es prohibeix tant al contractista com al seu personal accedir a les dades de caràcter personal, del fitxer o del tractament de les quals la Universitat Politècnica (UPC) és responsable.

En el cas que, amb motiu de l'execució del present contracte, el contractista o la contractista i/o el seu personal tinguessin coneixement de les dades personals esmentades, estan obligats al secret professional en relació amb aquestes. Aquesta obligació subsisteix fins i tot després d'haver finalitzat les relacions amb la UPC.

Aquest annex i les clàusules que hi estan relacionades també s'apliquen als possibles subcontractistes i cessionaris, i s'han d'incorporar al contracte que l'adjudicatari o adjudicatària subscriu amb aquests.

El contractista o la contractista exonera expressament i deixa indemne la UPC de qualsevol sanció que se li pugui imposar o de qualsevol reclamació que un tercer pugui presentar com a conseqüència de l'incompliment del present annex.