

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE GASES DE LABORATORIO Y LÍQUIDOS CRIOGÉNICOS, Y DEL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE GASES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA.....3

1.	NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO	3
2.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	3
3.	IMPORTE DEL CONTRATO	3
4.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR	4
5.	NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
6.	MESA DE CONTRATACIÓN.....	7
7.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	8
8.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	8
9.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	9
10.	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	10
11.	CESIÓN.....	10
12.	RECEPCIÓN DE INSTALACIONES	10
13.	SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL.....	11
14.	CUMPLIMIENTO EXPRESO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO DE LOS REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD (ART. 24.3 DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES).....	11
15.	CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	11
16.	RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	11

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE GASES DE LABORATORIO Y LÍQUIDOS CRIOGÉNICOS, Y DEL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE GASES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA.....12

1.	OBJETO.....	12
2.	CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES DE GASES DE LABORATORIO Y LÍQUIDOS CRIOGÉNICOS.....	12
3.	SERVICIO DE SUMINISTRO	12
4.	LISTADO DE GASES DE LABORATORIO	13
5.	LISTADO DE LÍQUIDOS CRIOGÉNICOS.....	14

6.	LUGARES DE ENTREGA DE SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO	14
7.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO	15
8.	LEGISLACIÓN TÉCNICA APLICABLE	16
ANEXO I.....		17
ANEXO II.....		20

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE GASES DE LABORATORIO Y LÍQUIDOS CRIOGÉNICOS, Y DEL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE GASES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes cláusulas administrativas y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto con publicidad comunitaria, regulado en los artículos 64 y 66 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

1.2. Objeto

El objeto de este contrato es la contratación del suministro de gases puros, industriales, mezclas de gases y líquidos criogénicos que se utilizan para fines docentes e investigación en los edificios de la Universidad, así como el mantenimiento de las instalaciones de gases a presión y líquidos criogénicos de la Universidad Pública de Navarra.

Nº de Expediente: ABR0013/2012

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será la Unidad de Mantenimiento.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado del contrato asciende a 1.000.000 euros para un periodo de cuatro años, IVA incluido.

El contrato se formalizará hasta el 31 de diciembre de 2013 y podrá prorrogarse anualmente, hasta cuatro años como máximo, mediante el mecanismo establecido en este Pliego de Cláusulas.

3.2. El importe estimado anual del contrato es de 250.000 euros, de los cuales se estiman 10.000 euros para el mantenimiento de las instalaciones y el resto para el consumo.

El gasto correspondiente se ejecutará con cargo a las siguientes partidas, o equivalentes que a tal fin se habiliten, del presupuesto de gastos de 2013:

- 110.000 euros con cargo a la partida 11/11.09/221.09 “*Otros suministros*”.
- 10.000 euros con cargo a la partida 11/11.00/213.00 “*Maquinaria, instalaciones y utillaje*”.
- 130.000 euros con cargo a las partidas que correspondan, de acuerdo con las Unidades Funcionales de Gasto que soliciten el suministro.

3.3. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios propuestos por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son beneficios, seguros, transporte, descarga, montaje, tasas y toda clase de tributos, en particular el IVA.

3.4. El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 10 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en el Registro General de la Universidad, en el plazo de **cuarenta días naturales** contados desde el día siguiente al envío del anuncio de licitación al DOUE. Cada licitador presentará **una sola oferta**.

Las ofertas irán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador, figurando en la parte exterior lo siguiente:

1. Título del procedimiento y número de expediente.
2. Nombre o razón social, domicilio, C.I.F. y números de teléfono y de fax del licitador.
3. Número del sobre.

Sobre nº 1: en éste se adjuntará toda la documentación administrativa indicada en el apartado 5.1.

Sobre nº 2: en éste irá toda la documentación técnica indicada en el apartado 5.2.

Sobre nº 3: en éste irá única y exclusivamente la propuesta económica, según el modelo del pliego (Anexo I).

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado o se presenten en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá comunicar este hecho, dentro del plazo de presentación de proposiciones, en la Sección de Gestión Económica de la Universidad, mediante fax al número +34 948 169661. En ningún otro caso se admitirá la oferta.

Las ofertas irán firmadas y rubricadas por los licitadores o por los representantes legales.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las cláusulas del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia.

5.1. Documentación administrativa

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

Las empresas participantes y, en su caso, los representantes legales, deberán presentar los siguientes documentos (según art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

B) Acreditación de constitución de garantías cuando así lo exija el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para participar en el presente procedimiento no será necesaria la constitución de una garantía provisional.

C) Declaración de que la empresa no está incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación.

El licitador deberá aportar declaración jurada que acredite que en sus órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar del artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

D) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de una relación de los principales suministros llevados a cabo por el licitador que se refieran a los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.

E) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

F) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Declaración responsable del licitador de que se halla al corriente de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

G) Para las empresas extranjeras.

Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

5.2. Documentación Técnica

- Memoria técnica donde se describirá la realización del servicio de suministro y el mantenimiento. Incluirá un modelo de informes a entregar tras la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo.
- Mejoras propuestas, si el licitador lo estima conveniente, al servicio objeto de este pliego.

Solamente se valorará la documentación incluida en el sobre nº 2.

5.3. Oferta Económica

En la oferta económica se rellenarán las tablas del anexo 1 y anexo 2.

- Anexo 1 figuran dos tablas correspondientes a los gases y líquidos criogénicos consumidos en la Universidad. Se presentarán los precios unitarios y los precios totales calculados con el consumo estimado que aparece en las dos tablas, así como el alquiler de botellas y desplazamiento.
- Anexo 2 figuran dos tablas correspondientes al mantenimiento preventivo. En la tabla 2.1 se indicará el precio de la oferta correspondiente al mantenimiento preventivo de un año, cuyo pago se realizará en 12 mensualidades. En la tabla 2.2 el precio de mano de obra y desplazamiento de mantenimiento correctivo, considerando el precio de desplazamiento hasta la Universidad, en Pamplona.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

Presidente: - D. Pedro Iráizoz Munárriz, Gerente.

Vocales: - D. Vicente Aguinaga Zabalza, Gestor de la Unidad de Mantenimiento.
- D. Luis M^a Gandía Pascual, Director del Dpto. de Química Aplicada.
- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.

Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

Presidente: - D^a. María José Iñigo Berrio, Jefe de la Sección de Gestión Económica.

Vocales: - D. Miguel Berazaluce Gómez, Jefe de la Unidad de Mantenimiento.
- D. Pablo Pujol Gastaminza, Gestor del Servicio de Apoyo a la Investigación.

Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Técnico de la Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 59 a 63 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

- **Oferta económica por suministro de gases y líquidos criogénicos (75 puntos):**

Se asignará el máximo de puntos a la oferta más económica y al resto se asignarán los puntos de forma inversamente proporcional.

- **Documentación técnica (15 Puntos):**

Se valorarán la memoria técnica y las mejoras técnicas que incluyan el suministro y/o servicios a los que se refiere el pliego del concurso y que supongan mayores prestaciones de fiabilidad y/o seguridad en el abastecimiento y/o almacenamiento de los gases objeto del presente concurso.

- **Oferta económica por mantenimiento preventivo y correctivo (10 puntos):**

- Mantenimiento preventivo (6 puntos): se asignarán 6 puntos a la oferta más económica y al resto se asignarán los puntos de forma inversamente proporcional.
- Mantenimiento correctivo (4 puntos): se asignarán 2 puntos a la oferta más económica de mantenimiento correctivo. El valor total de la oferta de mantenimiento correctivo se obtendrá aplicando la fórmula que aparece a continuación. Se asignará el máximo de puntos al precio más económico del mantenimiento correctivo y al resto se asignarán los puntos de forma inversamente proporcional.

$(\text{Precio hora normal}) \times 8 \text{ horas} + \text{Precio del desplazamiento a la UPNA (Pamplona)} + \text{Dieta} = \text{Precio mantenimiento correctivo}$
--

La Mesa de Contratación formulará su propuesta de adjudicación indicando el importe de las ofertas de los licitadores admitidos.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación estará obligado a constituir una **garantía definitiva** por el importe del 4% del valor estimado anual del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva queda afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades

por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la adjudicación. El adjudicatario deberá presentar para la formalización del contrato los siguientes documentos:

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- La “*Solicitud de Abono por Transferencia*” debidamente cumplimentada, para certificar la titularidad de la cuenta bancaria del adjudicatario en la que se efectuará el abono del contrato, para lo cual será proporcionado un impreso normalizado por la Universidad Pública de Navarra.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1 Ejecución del contrato y plazo

El plazo de vigencia del contrato será desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2013.

El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, y por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, incluidas todas sus prórrogas.

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las cláusulas técnicas y administrativas particulares que rige el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

9.2 Entrega, recepción y garantía

Los gastos de entrega, transporte e instalación del suministro serán por cuenta del contratista, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de la entrega a la Universidad, salvo que ésta incurra en mora al recibirlos. Durante el tiempo que medie entre la entrega y la recepción formal del suministro, si ésta es posterior a aquélla, la Universidad será responsable de la custodia de los bienes entregados.

La entrega del suministro se entenderá efectuada en el lugar y fecha pactados y de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

En el acto de recepción formal del suministro se comprobará su estado y su adecuación a las condiciones pactadas en el contrato. Si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos, se hará constar en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, sin perjuicio de las penalidades que correspondan.

Una vez recibido el suministro en las condiciones pactadas, el contratista emitirá la correspondiente factura.

9.3 Abono del precio del contrato

Abono de los suministros:

La Universidad Pública de Navarra abonará el precio establecido en el contrato, una vez presentadas las correspondientes facturas por cada pedido realizado, y conformadas por parte del Responsable de la Unidad Funcional de Gasto que corresponda, en un plazo no superior a treinta días naturales desde la recepción de la factura.

Abono del mantenimiento:

El pago del mantenimiento preventivo se efectuará tras la presentación mensual de la factura correspondiente, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario previa conformidad de la misma por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento, en un plazo no superior a treinta días naturales desde la recepción de la factura.

Las actuaciones de mantenimiento correctivo que se realicen fuera de las revisiones de mantenimiento preventivo generarán una factura de mantenimiento correctivo, la cual se realizará con los precios hora de mano de obra y desplazamiento que figuren en la oferta presentada por la empresa adjudicataria.

10. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Previamente a formalizar la adjudicación, el adjudicatario deberá:

- Identificar a una persona fija de contacto para la resolución de incidencias relativas al contrato, indicando número de teléfono fijo, móvil y una cuenta de correo electrónico.
- Suministrar un número de teléfono y una cuenta de correo electrónico para la realización de pedidos de suministro.

11. CESIÓN

El presente contrato no podrá ser cedido a otra empresa sin autorización del Órgano contratante. En caso de que el adjudicatario solicite la cesión, deberá entregar junto con la solicitud la misma documentación técnica, referente a la empresa a la que solicita ceder o subcontratar el contrato, que se solicita a los licitadores en este Condicionado. El Órgano contratante le comunicará al adjudicatario la autorización o denegación en el plazo de 30 días desde la recepción de la solicitud. En caso de denegación, el adjudicatario mantendrá su obligación de llevar a término el contrato.

12. RECEPCIÓN DE INSTALACIONES

El adjudicatario dispondrá de un mes, a partir de la firma del contrato, para recepcionar las instalaciones. Emitirá un informe en el que indicará el estado de las instalaciones, y en caso

de que exista alguna deficiencia en las mismas, propondrá las actuaciones necesarias para solventar las posibles deficiencias.

13. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario se hará responsable de los daños a personas o bienes que se produjeran como consecuencia de sus actuaciones u omisiones.

El adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada, durante la vigencia del contrato, una póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato ante la Universidad o terceros, por un importe de 500.000 €, teniendo a la Universidad como único beneficiario. Una copia de esta póliza será entregada a la Universidad.

14. CUMPLIMIENTO EXPRESO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO DE LOS REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD (Art. 24.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales)

Para estimar el grado de cumplimiento de la obligación legal antes indicada (Art. 24.3 de la ley de PRL) y proceder a su total implantación, los adjudicatarios deberán facilitar la siguiente documentación:

- 1º. Lista de personas cuyos servicios son contratados, y que efectúan su trabajo en los centros e instalaciones de esta Universidad.
- 2º. Indicación, expresada en certificación por escrito de los adjudicatarios, de haber realizado o no la Evaluación Inicial de Riesgos, o en su caso la última.
- 3º. Personas de contacto en materia de prevención de riesgos del adjudicatario

15. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los participantes quedan informados y aceptan la incorporación de los datos que faciliten al fichero que con la denominación Sistema de Información de Gestión Económica tiene creado esta Universidad por Resolución 731/2005, de 29 de junio, publicada en el BON Nº 100, de 22 de agosto de 2005. Los datos únicamente se utilizarán en los términos previstos en la citada Resolución.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante instancia presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, remitiendo escrito dirigido a Gerencia.

16. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 210 y siguientes y en la Disposición adicional decimotercera de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE GASES DE LABORATORIO Y LÍQUIDOS CRIOGÉNICOS, Y DEL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE GASES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir el alcance y las condiciones técnicas del suministro de gases puros, industriales, mezclas de gases y líquidos criogénicos que se utilizan para fines docentes e investigación en los edificios de la Universidad. Incluye un contrato de mantenimiento de las instalaciones de gases a presión y líquidos criogénicos de la Universidad.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES DE GASES DE LABORATORIO Y LÍQUIDOS CRIOGÉNICOS

En la actualidad el suministro de gases en los laboratorios se realiza de dos formas, una centralizada y la otra individual al puesto de trabajo.

La instalación centralizada se compone de una caseta de gases situada al lado del edificio donde se ubican las botellas de gases con las centrales de regulación. Dichas centrales suministran los gases a los puntos terminales de los laboratorios a través de unas tuberías que recorren el edificio.

La instalación individual consta de la botella con su regulador el cual suministra al punto terminal.

3. SERVICIO DE SUMINISTRO

Se trata de suministrar gases puros, industriales, mezclas de gases y líquidos criogénicos a los Departamentos, Centros, Grupos de investigación y Servicio de Apoyo a la Investigación, necesarios para la realización de todas las técnicas analíticas, tanto para la realización de prácticas como para la investigación.

Servicio de suministro

- Se realizará el servicio de entrega, bloqueo, recogida y desplazamiento de los envases hasta cualquiera de las dependencias de los edificios de la Universidad Pública de Navarra.
- Los pedidos de suministro serán realizados por los diferentes usuarios de gases y líquidos criogénicos de los Departamentos, Centros, Grupos de investigación y Servicio de Apoyo a la Investigación.
- Los gases y líquidos criogénicos se suministrarán todos los días de la semana de lunes a viernes previo aviso del día anterior.
- Las mezclas especiales de gases se suministrarán en un plazo inferior a 25 días.
- El contrato de alquiler de botellas será anual.

4. LISTADO DE GASES DE LABORATORIO

Se suministrarán los gases y líquidos criogénicos que aparecen en este apartado con el precio ofertado. Para pedidos de gases que no aparezcan en la lista, se suministrarán previa aceptación de un presupuesto. En el anexo 1, figura el consumo aproximado en la Universidad en el año 2011; este consumo puede variar de un año a otro en función de los usuarios.

Descripción de los gases a suministrar:

GAS	PUREZA
Acetileno puro (C ₂ H ₂)	99,5%
Aire sintético	99,999%
Aire sintético	99,9992%
Aire sintético	99,9999%
Amoniaco (NH ₃)	99,96%
Argón (Ar)	99,998%
Argón (Ar)	99,999%
Dióxido de Carbono (CO ₂)	99,998%
Dióxido de Carbono industrial (CO ₂)	99,99%
Dióxido de Carbono SFC (CO ₂)	99,998%
Dióxido de carbono alimentario (CO ₂)	
Etileno (C ₂ H ₄)	99,95%
Helio (He)	99,999%
Helio (He)	99,9996%
Helio extrapuro (He)	99,9999%
Hidrógeno (H ₂)	99,99%
Hidrógeno puro (H ₂)	99,9999%
Hidrógeno (H ₂)	99,999%
Kriptón (Kr)	99,998%
Metano 45 UHP (CH ₄)	99,995
Metano (CH ₄)	99,95
Monóxido de carbono (CO)	99,99%
Nitrógeno (N ₂)	99,995%
Nitrógeno Industrial (N ₂)	99,9999%
Nitrógeno Industrial (N ₂)	99,999%
Oxígeno extrapuro (O ₂)	99,999%
Oxígeno (O ₂)	99,99%
Propileno (C ₃ H ₆)	99,5%
Protóxido de Nitrógeno (N ₂ O)	99,99%
Octofluorciclobutano (C ₄ F ₈) R-C318	99,99%
Tetrafluormetano (CF ₄) R14	99,99%
Hexafluoruro de azufre (SF ₆)	99,9%

Descripción de los envases

Los envases serán habitualmente de 50 litros, 20 litros y 10 litros de capacidad, aunque también se deberán poder suministrar de otros tamaños inferiores de envases de gases a presión.

5. LISTADO DE LÍQUIDOS CRIOGÉNICOS

Se suministrarán los líquidos criogénicos que aparecen en la tabla en los envases adecuados.

Descripción de los líquidos criogénicos a suministrar:

LÍQUIDOS CRIOGÉNICOS
Helio líquido
Nitrógeno líquido

Descripción de los envases

Los envases serán específicos para líquidos criogénicos. Se suministrarán en envases a presión atmosférica y en envases presurizados.

6. LUGARES DE ENTREGA DE SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO

Los edificios donde se realizarán los suministros y el mantenimiento de las instalaciones se encuentran ubicados en los siguientes lugares:

- Campus de Arrosadia , Pamplona
 - Edificio Los Acebos: tiene caseta de gases exterior e instalaciones individuales en laboratorios.
 - Edificio Los Olivos: tiene caseta de gases exterior e instalaciones individuales en laboratorios.
 - Edificio Los Tejos: tiene instalaciones individuales en laboratorios.
 - Edificio Los Pinos: tiene instalación especial de hidrógeno e instalaciones individuales en laboratorios.
 - Edificio Gerónimo de Ayanz: tiene caseta de gases exterior e instalaciones individuales en laboratorios.
 - Edificio El Sario: el Servicio de Apoyo a la Investigación tiene una instalación centralizada con caseta de gases en el interior del edificio e instalaciones individuales. Otras instalaciones individuales en laboratorios.
 - Edificio de Talleres: tiene instalaciones individuales en laboratorios.
- Instituto de Agrobiotecnología, Mutilva Baja
 - Tiene una caseta de gases exterior e instalaciones individuales en laboratorios.

- Escuela de Estudios Sanitarios, zona de hospitales, Pamplona
 - o Tiene instalaciones individuales en laboratorios.
- Campus de Tudela, Tudela
 - o Tiene instalaciones individuales en laboratorios.

7. SERVICIO DE MANTENIMIENTO

7.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La empresa adjudicataria realizará el mantenimiento preventivo del total de las instalaciones de gases y líquidos criogénicos existentes en la Universidad, asegurando el correcto funcionamiento de las mismas.

Se realizará una revisión anual de todas las instalaciones de gases y líquidos criogénicos de los edificios. Dicha revisión deberá incluir como mínimo: inspección de las instalaciones de gases y líquidos criogénicos, la revisión de todas las canalizaciones, equipos de almacenamiento, equipos de regulación y puntos terminales.

La fecha de la revisión se planificará con la Unidad de Mantenimiento.

Al término de la revisión se realizará un informe de la misma. El informe indicará el estado funcional y de seguridad de las instalaciones y, en su caso, de las anomalías o defectos que disminuyan su rendimiento, o supongan un peligro para la seguridad o sean susceptibles de ocasionar una futura avería, proponiendo, en cada caso, las medidas correctoras que procedan.

A continuación se describen las tareas mínimas de mantenimiento preventivo a realizar por un técnico especialista.

Mantenimiento a realizar en la revisión:

- Revisión de instalaciones de suministro de gases: baterías de botellas, botellas, centrales, paneles ASD y otras instalaciones que existan en los laboratorios.
- Control de estanqueidad de todas las instalaciones de gases.
- Verificación de la correcta identificación de las centrales, tomas y canalización.
- Cambio sistemático de pequeñas piezas sujetas a desgaste como juntas flexibles si están defectuosas.
- Control del adecuado cumplimiento de la normativa vigente.
- Elaboración de un informe de la revisión.

7.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El adjudicatario se compromete a la realización de los trabajos de mantenimiento correctivo necesarios de acuerdo a las tarifas expresadas en su oferta según los conceptos indicados en el anexo 2.

Para trabajos extraordinarios el adjudicatario se compromete a la entrega previa, sin cargo alguno, de un presupuesto de los trabajos a realizar.

Se dará respuesta a cualquier avería que se produzca en un equipo o en la instalación de gases y líquidos criogénicos en un plazo no superior a 48 horas desde la recepción del aviso, abordando, en el tiempo más corto posible, la solución a la misma.

8. LEGISLACIÓN TÉCNICA APLICABLE

El adjudicatario realizará los servicios encomendados, cumpliendo todas las normativas legales aplicables y asesorará sobre su cumplimiento al personal de la Universidad.

- Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 379/2001, del 6 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias.

Para cualquier aclaración o consulta pueden ponerse en contacto con la Unidad de Mantenimiento de la Universidad Pública de Navarra en el teléfono 948 169052 o en la dirección de correo electrónico mantenimiento@unavarra.es.

ANEXO I

D/Dña.
con DNIy domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).
..... con NIF
y domicilio en..... calle
.....
teléfono..... , fax
dirección de correo electrónico:

DECLARA QUE acepta incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para concurrir a la convocatoria para la contratación del suministro de gases de laboratorio y de líquidos criogénicos para la Universidad Pública de Navarra, sometida expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el suministro de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica:

GAS	PUREZA	m3	Kg	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Acetileno puro (C2H2)	99,5%		28		
Aire sintético	99,999%	1326,6			
Aire sintético	99,9992%	168,3			
Aire sintético	99,9999%	79,2			
Amoniaco (NH3)	99,96%	5			
Argón (Ar)	99,998%	227,7			
Argón (Ar)	99,999%	29,7			
Dióxido de Carbono (CO2)	99,998%		75		
Dióxido de Carbono industrial (CO2)	99,99%		187,5		
Dióxido de Carbono SFC (CO2)	99,998%		45		
Dióxido de carbono alimentario (CO2)			465		

Etileno (C2H4)	99,95%		2,8		
Helio (He)	99,999%	752,4			
Helio (He)	99,9996%	12			
Helio extrapuro (He)	99,9999%	316,8			
Hidrógeno (H2)	99,99%	297			
Hidrógeno puro (H2)	99,9999%	19,8			
Hidrógeno (H2)	99,999%	316,8			
Kriptón (Kr)	99,998%	2			
Metano 45 UHP (CH4)	99,995	0			
Metano (CH4)	99,95	0			
Monóxido de carbono (CO)	99,99%	2			
Nitrógeno (N2)	99,995%	1294,92			
Nitrógeno Industrial (N2)	99,9999%	6			
Nitrógeno Industrial (N2)	99,999%	128			
Oxígeno extrapuro (O2)	99,999%	8			
Oxígeno (O2)	99,99%	4			
Propileno (C3H6)	99,5%	4,3			
Protóxido de Nitrógeno (N2O)	99,99%	19,8			
Octofluorociclobutano (C4F8) R- C318	99,99%	19,8			
Tetrafluorometano (CF4) R14	99,99%	19,8			
Hexafluoruro de azufre(SF6)	99,9%		50		
Almacenaje, bloqueo, desplazamiento y otros conceptos		Unidad	425		
Contrato UC por botella o equivalente		Unidad por año	90		

TOTAL DE OFERTA DE GASES _____

LÍQUIDOS CRIOGÉNICOS	m³	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Helio líquido	1680		
Nitrógeno líquido	6275		

**TOTAL DE OFERTA DE LIQUIDOS
CRIOGENICOS** _____

TOTAL DE OFERTA DE GASES Y LÍQUIDOS CRIGOGÉNICOS		PRECIO
OFERTA DE GASES		
OFERTA DE LÍQUIDOS CRIOG.		
TOTAL SIN IVA		

OFERTA TOTAL DE GASES Y LÍQUIDOS CRIOGENICOS CON 21% IVA

--

....., de de
(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO II

Tabla 2.1

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PRECIO
Oferta anual de mantenimiento preventivo (12 mensualidades)	
Oferta total Mantenimiento con 21% IVA	

Tabla 2.2

PRECIO MANO DE OBRA	PRECIO
Hora Normal:	
Hora festivo:	
Dieta completa:	
Hora desplazamiento :	
Desplazamiento desde la delegación del licitador a la UPNA(Campus de Arrosadia, Pamplona) €:	
Desplazamiento desde la delegación del licitador a la UPNA (Campus de Tudela, Tudela) €:	