



Ayuntamiento de Mérida

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UN PRÉSTAMO POR IMPORTE DE 500.000,00 €.

1ª.- OBJETO.-

Es objeto de adjudicación en la presente licitación la concertación de una nueva operación de endeudamiento para inversiones, en este caso la construcción de una escuela infantil.

2ª.- PRECIO.-

Constituye el precio de este contrato 500.000,00 euros.

3ª.- GARANTIAS.-

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, en la que el contratista asume una posición de acreedor del Ayuntamiento, debido al control que tanto la Administración del Estado como el Banco de España ejercen sobre las Entidades financieras, así como a la esencia del negocio jurídico en cuestión, al ser el Ayuntamiento el perceptor del importe prestado, se dispensa a los ofertantes y al adjudicatario de la obligación de constituir garantías provisionales y definitiva.

Por su parte el Ayuntamiento ofrece como garantía los ingresos correspondientes a la participación municipal en los ingresos del Estado.

4ª.-PRESENTACION DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Mérida y habrán de presentarse en la Secretaría General de este Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, **hasta las 14'00 horas, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en la plataforma de contratación del Estado y en el perfil del contratante del Ayuntamiento.**

Perfil del contratante: (<http://www.merida.es/ayuntamiento/perfil-del-contratante>).

Las proposiciones se podrán presentar de forma electrónica o manual.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.





Ayuntamiento de Mérida

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Serán presentadas en **DOS SOBRES CERRADOS** conforme a las siguientes normas:

*** Sobre "A":** En su exterior figurará la indicación: **"Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto para contratar una operación de préstamo con el Ayuntamiento de Mérida: DOCUMENTACIÓN"**, y contendrá los siguientes documentos:

a) Documentos que acrediten la personalidad del licitador:

- Certificación de estar inscritas en el registro de Entidades de Crédito del Banco de España

b) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, Ley de Contratos del Sector Público

Esta declaración incluirá la manifestación de cumplir todos los requisitos exigidos en el presente pliego y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse **antes de la adjudicación definitiva** al licitador que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de 5 días hábiles. Conforme al modelo del anexo I.

Los documentos a presentar por los licitadores deberán ser originales o bien **copias debidamente compulsadas o autenticadas.**

*** Sobre "B":** En su exterior figurará la indicación **"Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto para contratar una operación de préstamo con el Ayuntamiento de Mérida: PROPOSICIÓN ECONOMICA"**, y contendrá la **OFERTA ECONOMICA** conforme al modelo que se recoge en la cláusula 13ª de este Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición **no admitiéndose variantes ni mejoras** dentro de la misma.





Ayuntamiento de Mérida

5ª.- OFICINA DONDE ESTARÁN EXPUESTOS LOS PLIEGOS E INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO.-

El presente Pliego se encuentra formando parte de un expediente que se instruye y tramita por la Secretaría municipal, a donde podrán dirigirse los interesados para examinar la documentación que consideren oportuna del mismo, tomando nota o pidiendo copia de los documentos que estimen, así como formulando las cuestiones que sobre el procedimiento precisen aclarar.

Se hará entrega de la información económico-financiera y presupuestaria relevante, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio 2018.

Cualquier otro tipo de información económico financiera podrá solicitarse de la Secretaría Municipal, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: secretario@merida.es

Se autoriza expresamente a que las Entidades Financieras que lo deseen accedan directamente a la Central de Información de Riesgos –CIRLOCAL-, o a cualquier otra base de datos pública de seguimiento o control de endeudamiento del Banco de España, a los efectos de consultar la deuda que del Ayuntamiento de Mérida figura en las mismas.

6ª.- APERTURA DE PLICAS.-

El acto de apertura de plicas se celebrará a las 12 horas del tercer día hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en esta Casa Consistorial. Si este día fuese sábado, se pasaría al día hábil inmediato siguiente.

Se procederá a la apertura de las proposiciones por la mesa de contratación creada al efecto

Primeramente serán calificados los documentos presentados dentro del plazo concedido, y con posterioridad, en acto público, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas económicas admitidas, y se propondrá al órgano de contratación competente la adjudicación del contrato al postor cuya oferta económica sea la más ventajosa para el Ayuntamiento, pudiendo solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de **declarar desierta la presente licitación**, motivando, en todo caso, la resolución adoptada.

7ª.- CRITERIOS QUE SERVIRAN DE BASE PARA LA ADJUDICACION.-

Para la adjudicación de este contrato se atenderá, exclusivamente, al menor precio ofrecido por los licitadores, es decir, a la oferta u ofertas más ventajosas desde el punto de vista estrictamente económico, que será el diferencial más favorable al Ayuntamiento ofrecido en **puntos básicos**.

El tipo fijo anual máximo (puntos porcentuales) será 0,11 y el diferencial máximo sobre Euribor 3 meses (puntos básicos) será 45 (Resolución de 4 de septiembre de 2019,





Ayuntamiento de Mérida

de la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional, por la que se actualiza el anexo 1 incluido en la Resolución de 4 de julio de 2017, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales).

En el caso de que existan mismos diferenciales ofrecidos por los licitadores el desempate se efectuará a favor de la Entidad Financiera que ofrezca eximir al Ayuntamiento de prestar garantía.

8ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. , que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. , Vocal (Secretario de la Corporación).
- D/Dª. , Vocal, concejal/a del Ayuntamiento.
- D/Dª. , Vocal, funcionario/a del Ayuntamiento.
- D/Dª. , Vocal, funcionario/a del Ayuntamiento.
- D/Dª. , Vocal funcionario/a del Ayuntamiento que además actuará como Secretario/a de la Mesa.

La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente.

9.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

Será de cuenta del contratista el pago del importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, (en el caso de que existieran), así como todas las exacciones estatales, autonómicas, provinciales y municipales, en especial del Impuesto sobre el Valor Añadido, caso de que se devenguen, que no podrán repercutirse, entendiéndose incluidos en el precio de la adjudicación.

10ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la adjudicación del mismo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro





Ayuntamiento de Mérida

público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

11ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO.-

Son causas de resolución del presente contrato las siguientes:

- El incumplimiento de las condiciones y cláusulas estipuladas en el presente Pliego.
- La extinción de la personalidad jurídica de la Sociedad Contratista.
- La declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o insolvente fallido al contratista en cualquier procedimiento.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- La demora en las entregas de capital por parte del contratista y la falta de pago por parte de la Administración en el plazo de ocho meses.
- Las contempladas en el derecho común.

12ª.- REGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

Este contrato tiene carácter privado y en lo no previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, regirán las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1985, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la preparación y adjudicación del contrato.

En cuanto a sus efectos y extinción resultarán de aplicación las normas de Derecho privado. En todo caso, se aplicarán los principios de la Ley de Contratos del Sector Público para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos privados. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

13ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado para contratar una operación de préstamo con el Ayuntamiento de Mérida: PROPOSICIÓN ECONOMICA

D.....con D.N.I. nº....., con domicilio en, actuando en representación de la Entidad Financiera, CIF nº, con domicilio a efectos de notificaciones en, manifiesta que, enterado del procedimiento promovido por el Ayuntamiento de Mérida (Toledo) para contratar una operación de préstamo por un importe 500.000,00 €, y aceptando íntegramente las cláusulas





Ayuntamiento de Mérida

contenidas en el Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, se compromete a realizar un préstamo al Ayuntamiento de Mérida en las siguientes condiciones:

* **CANTIDAD A PRESTAR:**- € (en números)
..... (en letras)

* **TIPO DE INTERÉS VARIABLE:** (Sólo puede licitarse al tipo de interés VARIABLE, tomando como referencia base el Euribor a 3 meses)

- Margen sobre el EURIBOR a 3 meses puntos básicos
(Ejemplo: 185 puntos básicos, lo cual equivaldría a sumar 1'85 al euribor a tres meses).

En Mérida a de de 2014.
POR EL LICITADOR

Fdo:

Mérida, a 16 de enero de 2020

EL SECRETARIO – INTERVENTOR Fdo: Juan Manuel Uceda Humanes





Ayuntamiento de Mérida

ANEXO I MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio o en representación de la Entidad

_____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de un préstamo a largo plazo por importe de 500.000,00 euros, por procedimiento abierto y un único criterio de adjudicación, publicado en la Plataforma de Contratos del Sector Público y en el Perfil del contratante, y estando interesado en participar en la referida licitación:

DECLARACIONES:

DECLARO RESPONSABLEMENTE: que cumple con todos y cada uno de los criterios de capacidad de obrar, solvencia económica y financiera y solvencia técnica exigida por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.

Lugar, fecha y firma del licitador

