# PLIEGO DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR LA CONCERTACIÓN DE UNA OPERACIÓN DE PRÉSTAMO A LARGO PLAZO PARA LA FINANCIACIÓN DE DIFERENTES INVERSIONES

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente Pliego se realice tiene por objeto la concertación de una operación de crédito instrumentada mediante un contrato de préstamo por importe de 4.000.000 euros, cuyo destino es la financiación de las siguientes inversiones:

| CONCEPTO | IMPORTE |
|---|---|
| Reurbanización de Alameda las Llanas | 2.000.000 € |
| Rehabilitación del Complejo Deportivo Galindo y sus instalaciones | 1.500.000 € |
| Revisión del Plan General Municipal de Ordenación Urbana | 500.000 € |
| **TOTAL** | **4.000.000 €** |

## 2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato de préstamo tendrá la consideración de contrato privado, y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (LCSP), y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente as restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado y, en cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El Orden Jurisdiccional Civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos y extinción del contrato.

## 3.- CONDICIONES FINANCIERAS

### 3.1 Importe

El importe de la operación será de cuatro millones de euros, (4.000.000 euros).

### 3.2 Tipo de interés.

Variable, referenciado el Euribor anual, (Euribor + diferencial), con revisión anual debiendo especificarse la forma de determinar el tipo de interés si se incluye, en su caso, un redondeo (antes o después del diferencial).

En el caso de Euribor negativo, la entidad financiera no podrá considerar que este es cero (0) salvo que los intereses (Euribor + diferencial) resulten negativos, en cuyo caso se considerará el tipo de interés cero (0).

Tendrá la consideración de eficaz medio de prueba la oportuna publicación que de este tipo de interés se efectúa mensualmente en el BOE. Si el Euribor desapareciera o dejara de publicarse, se utilizaría el sustitutivo.

El tipo de interés ofertado (Euribor + diferencial) no podrá superar las condiciones de prudencia financiera que se encuentren vigentes, derivadas de la Orden Foral 1191/2016 de 29 de febrero, de la Diputada Foral de Administración Pública y Relaciones Institucionales aplicable a las operaciones de endeudamiento y garantías públicas de las entidades locales de Bizkaia.

### 3.3 Duración del préstamo

El plazo de duración del contrato será de 12 años desde la fecha de su formalización con un período de carencia de dos años, (2+10). Durante este período de carencia de dos años no se cobrará capital ni intereses.

### 3.4 Gastos y comisiones

Exento de todo tipo de gastos y comisiones.

### 3.5. Garantías

Exento de presentación de garantías.

### 3.6 Sistema de amortización

Amortización constante, (sistema francés), con vencimientos mensuales.

### 3.7 Amortización / Cancelación anticipada

En cualquier momento el Ayuntamiento podrá solicitar la amortización anticipada de las cantidades que estime oportunas, así como la cancelación total del capital pendiente, quedando exento de gastos de amortización o cancelación anticipada.

## 4.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El procedimiento de contratación utilizado será el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en el que toda entidad de crédito interesada, reconocida por el Banco de España, podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 156.1 LCSP, y siempre y cuando no se hallen incursas en causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración.

## 5.- LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en la LCSP. Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

## 6.- PUBLICIDAD Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

### 5.1 Plazo.

La presente licitación será anuncia en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Sestao, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi. El acceso Perfil del Contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: www.sestao.eus En este mismo lugar se podrá acceder al Pliego de Condiciones.

Se podrá solicitar información adicional el pliego y demás documentación complementaria que soliciten los interesados en el procedimiento de licitación, hasta 6 días antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a través del siguiente email: tesoreria@sestao.eus. Se procederá a publicar en el Perfil del Contratante la contestación a las consultas que pudieran ser formuladas por los licitadores.

El plazo de presentación de las proposiciones será de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el Perfil de Contratante del anuncio de licitación. El plazo de presentación finalizará a las 14:00 horas del último día del plazo.

### 5.2 Presentación.

Las proposiciones se presentarán obligatoriamente en formato electrónico dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil del contratante, al amparo de lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP para lo que los licitadores deberán acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica en el siguiente enlace:

**Aplicación presentación de ofertas**:

https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp

Para mayor información los licitadores dispondrán del manual en el siguiente enlace:

**Manual aplicación:**

http://www.sestao.eus/_layouts/Docs/Manual_licitacion.p

Para acceder al expediente de contratación regulado en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares deberán acceder al siguiente enlace:

https://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B084-2021-xxxx3

En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella (transcrita) obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica: contratacion@sestao.eus

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.

Para la **resolución de las incidencias** relativas a la aplicación, los licitadores se dirigirán a

**INCIDENCIAS.- info@biscaytik.eus telf. 900 840 250**

**En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos.**

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios de que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras o que impidan conocer el contenido de la oferta.

El contenido de las proposiciones deberá ser concreto, no admitiéndose aquellos que contengan bandas de tipos, plazos o asunciones parciales de la operación. Es decir, no se admiten variantes o alternativas.

### 5.3 Forma de presentación de las ofertas

Las proposiciones para formar parte en la licitación se presentarán en DOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS en los que se hará constar la siguiente leyenda "OPERACIÓN DE CRÉDITO". La denominación de los archivos es la siguiente:

- **EL ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE A SE SUBTITULARÁ "DOCUMENTACIÓN"** y contendrá la Declaración Responsable del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con las Administraciones Públicas, redactada conforme al siguiente modelo:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**
**(A incorporar en el Archivo Sobre A)**

D....., con D.N.I. ..... en nombre y representación de la Entidad Financiera ....., con domicilio en ....., calle ... ..... ..... .....y N.I.F. ....., con poder bastante para ello y a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos,

**DECLARA**:

**Primero**: Que la Entidad financiera a la que representa tiene personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para suscribir el presente contrato de préstamo.

**Segundo:** Que dispone de los requisitos exigidos en el la Cláusula 4 de este Pliego de Condiciones referidos a la solvencia económica y financiera: Acreditación del alta como entidad de crédito en el Registro supervisado por el Banco de España.

**Tercero**: Que ni el firmante ni la entidad a la que representa se encuentran incursos en ninguna limitación o prohibición para contratar con la Administración, previstas en la Ley de Contratos del Sector Público.

**Cuarto**: Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias de la seguridad social, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes,

**Quinto**: Se compromete a presentar los documentos precisos que demuestren el cumplimiento de tales obligaciones en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su requerimiento.

**Sexto:** Que identifica como dirección electrónica para la realización de las notificaciones a través de los medios telemático la siguiente: .....

**Séptimo**: Que SI [ ], NO, [ ], consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica:.....

**Octavo**: Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

En....., a ..... de .....(emitida dentro del plazo de presentación de ofertas, (Firma del declarante)

- **EL ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE B SE SUBTITULARÁ "OFERTA ECONÓMICA"** y contendrá la propuesta redactada conforme al siguiente modelo:

**OFERTA ECONÓMICA**
**(A incorporar en el Archivo B)**

D....., con D.N.I. ..... en nombre y representación de la Entidad Financiera ..... ....., con domicilio en ....., calle ... ..... ..... .....y N.I.F. ....., con poder bastante para ello,

**DECLARA:**

**Primero.**- Que he quedado enterado del anuncio, publicado en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Sestao, por el que se convoca la licitación para la concertación de una operación de préstamo por importe de 4.000.0000 euros.

**Segundo**.- Que igualmente conoce el Pliego de Condiciones, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad alguna.

**Tercero.**- Que ofrece la concertación de la operación de préstamo de 4.000.000 euros, con estricta sujeción a la documentación previamente indicada, siendo el tipo de interés el EURIBOR anual +.....(Diferencial).

En....., a ..... de .....(emitida dentro del plazo de presentación de ofertas, (Firma del declarante)

## 6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se puntuará con un máximo de veinte (20) puntos a la Entidad que presente el diferencial más favorable para los intereses de la Administración.

Las restantes ofertas económicas se evaluarán con la puntuación obtenida como resultado de la siguiente fórmula matemática: 20 x (diferencial oferta más favorable/diferencial oferta evaluada).

En caso de empate, se abrirá una puja al alza entre los licitadores que hayan igualado la mejor oferta en el acto de apertura. El procedimiento de esta puja garantizará el secreto de las ofertas para lo cual la Mesa de Contratación remitirá a aquéllas requerimiento para que, en el plazo máximo de cinco días, realice nueva oferta. Se entenderá que el licitado que no haya contestado al requerimiento en plazo renuncia a efectuar nueva oferta.

Si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo celebrado ante el Secretario de la Corporación, previa convocatoria de las Entidades que hubiesen empatado para su asistencia al acto de sorteo.

## 7.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

- Presidente: La Alcaldesa.
- Vocales: el/la Interventor/a, el/ Secretario/a y El/a Jefe/a de Sección de Intervención.
- Secretario: El/a Tesorero/a.

## 8.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

**8.1 Apertura del Archivo Electrónico Sobre A**

La Mesa de Contratación, en sesión privada, realizará la apertura del **Archivo Electrónico Sobre A Documentación**, a los efectos de la expresada calificación, el/a presidente/a ordenará la apertura de los sobres, relativos a la documentación. Si la mesa observare defectos materiales u omisiones en la documentación presentada, o considerar preciso solicitar aclaraciones o documentos complementarios, concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador subsane el error u omisión, lo que se le notificará mediante comunicación verbal a los interesados, (presencial o telefónica) y se hará público mediante anuncio de los resultados de la calificación de los documentos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Perfil del Contratante). La documentación necesaria podrá entregarse, hasta las 13 horas del último día hábil (excluidos los sábados) del plazo concedido.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 del RGLCAP, con pronunciamientos expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Las ofertas rechazadas en la calificación de documentos, quedarán excluidas y los archivos pendientes de abrir no podrán ser abiertos.

El acto de calificación tendrá lugar en el plazo máximo de 20 días desde la finalización del plazo para presentar las ofertas.

**8.21 Apertura del Archivo Electrónico Sobre B**

En el caso de que no se observaren defectos en la documentación aportada por todos los licitadores, seguidamente, en acto público, se procederá a la apertura del **Archivo Electrónico Sobre B Oferta Económica,** y a su consiguiente valoración conforme a los criterios de adjudicación contenidos en la cláusula 6.

De todas las actuaciones realizadas se dejará constancia en el acta o actas que necesariamente habrán de levantarse.

**9- ADJUDICACIÓN DE LA OPERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Efectuados los informes necesarios, la Mesa formulará propuesta de adjudicación a favor de la entidad que haya realizado la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento, que elevará para su aprobación al órgano de contratación que es el Ayuntamiento Pleno.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y habilitación para concertación la operación de préstamo deberán subsistir en el momento de perfección del contrato, pudiendo el Ayuntamiento efectuar a tales efectos las comprobaciones que estime oportunas.

En el caso de no reunirse las condiciones requeridas de capacidad, solvencia y habilitación para concertar la operación de préstamo o de que, por causas imputables al adjudicatario, no se hubiere formalizado el contrato dentro del plazo establecido en el acuerdo de adjudicación, no podrá formalizarse el contrato. En este caso, el contrato se adjudicará a la siguiente entidad financiera por el orden en que se hubieran quedado clasificadas las ofertas.

El documento en que se formalice el contrato será intervenido por la Secretaría de la Corporación, siendo documento contractual la póliza habitual de la Entidad al que se unirá como anexo el presente Pliego.

Si la Entidad financiera que resulte adjudicataria de la operación de crédito mediante préstamo desea elevarla a escritura pública, los gastos íntegros que se devenguen por este concepto serán a cuenta de la entidad financiera adjudicataria.

Con anterioridad al día de formalización del contrato, la entidad adjudicataria deberá aportar la documentación acreditativa del poder de representación de la persona física que en cada caso actúe por cuenta y en representación de la correspondiente entidad acompañada del bastanteo de poderes llevado a efecto para dicho trámite en particular desde la Secretaría municipal, sin perjuicio de cualquier otra documentación que pudiera estimarse necesaria para el ejercicio por ésta de la función pública con plenas garantías.

## 10. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiera dado ese carácter, o que por su propia naturaleza deba de ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años s desde el conocimiento de la información.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, las licitadoras quedan informadas de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

Dicho tratamiento de datos está sujeto a Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos -RGPD, por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como a la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La adjudicataria, en calidad de encargada de tratamiento, deberá cumplir las obligaciones específicas establecidas en la presente Cláusula y, en su caso, las instrucciones adicionales que se puedan emitir por escrito por parte del responsable del contrato.

En cualquier caso, la adjudicataria estará obligada a suscribir cuantos acuerdos fueran necesarios a fin de garantizar la protección de datos de carácter personal. En concreto, además, se compromete a realizar el tratamiento de la información de carácter personal conforme a las instrucciones que en cada momento le indique el responsable del tratamiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Sestao, a 3 de noviembre de 2021.
La Tesorera Acctal,
Montserrat Fdez Santiago,

