



**AYUNTAMIENTO
DE
PINILLA TRASMONTE
(BURGOS)**

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO –ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE UNA VIVIENDAS SITA EN EL EDIFICIO DE LAS ANTIGUAS ESCUELAS Y PROPIEDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE CONCURSO (OFERTA MAS VENTAJOSA VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION).

1. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del presente pliego de condiciones el arrendamiento del inmueble propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal, situado en el Edificio de las Antiguas Escuelas Municipales de Pinilla Trasmonte, conocida como Vivienda de la Maestra, para destinarlo a vivienda habitual (Esta vivienda no dispone de muebles).

2. Acreditación de la Aptitud para contratar.

Podrán acudir a esta licitación las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar u acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

2.1 CAPACIDAD DE OBRAR:

- a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) En cuanto a personas jurídicas. Mediante la fotocopia compulsada del C.I.F y la escritura o documento de constitución, los estatutos el acto fundacional en los que constes las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscrito, en su caso en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2.2 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

- a) Copia compulsada del contrato de trabajo, que acredite trabajo del arrendatario durante el periodo de duración del contrato de alquiler.
- b) Copia compulsada de tres nóminas, inmediatas anteriores, que acrediten cada una de ellas unos ingresos superiores al salario mínimo interprofesional: 655,20 Euros, o cualquier otro documento fehaciente que equipare la cantidad anterior.
- c) Declaración de la renta correspondiente al ejercicio 2015.
- d) Justificante de la cuota de autónomo de los tres últimos meses, en caso de ser trabajador por cuenta propia.
- e) No tener rentas embargadas o inicio de expedientes de embargos o créditos varios.

3. Vigencia del contrato .

A. El plazo al que se extiende el contrato consecuencia de la adjudicación del arrendamiento del bien descrito en la cláusula primera será de un año a partir del día de la adjudicación definitiva.

B. El contrato podrá prorrogarse de forma automática y anualmente por acuerdo de las partes, hasta un máximo de TRES años desde la adjudicación definitiva.

4. Pago.

El precio resultante de la adjudicación definitiva se dividirá entre las doce mensualidades



**AYUNTAMIENTO
DE
PINILLA TRASMONTE
(BURGOS)**

del año y la cantidad resultante se ingresará mensualmente al Ayuntamiento en los cinco primeros días de cada mes.

5. Obligaciones del Arrendatario.

a) El arrendatario no podrá destinar el inmueble a otro uso que no sea el de vivienda habitual.

b) El arrendatario no podrá realizar obras que modifiquen la configuración de la vivienda o que debiliten la naturaleza o resistencia de los materiales empleados en la construcción, sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

Sin perjuicio de la facultad de resolver el contrato, el arrendador que no haya autorizado la realización de las obras podrá exigir, al concluir el contrato que el arrendatario reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que éste pueda reclamar indemnización alguna.

c) El arrendatario no podrá ceder o traspasar la vivienda a título oneroso o gratuito, así como realizar cualquier tipo de subarriendo.

d) Conservar la vivienda y las instalaciones existente en un perfecto estado, haciendo por su cuenta las reparaciones necesarias, reponiendo todas las averías producidas por los usuarios y habrá de devolverlo en el mismo estado que ha sido encontrado, en el momento de terminar el contrato.

e). Será a cargo del arrendatario el abono de los suministros de agua, alcantarillado, basuras y electricidad que consuma con ocasión de la utilización de la vivienda arrendada, si bien el Ayuntamiento lo librará con las instalaciones adecuadas y con los oportunos contadores individuales, obligándose este a domiciliar en su cuenta bancaria todos los recibos de los respectivos suministros.

6. Obligaciones del Ayuntamiento.

Serán obligaciones del arrendador:

El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que serán necesario para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los art. 1563 y 164 del Código Civil. En cuanto a obras de conservación y mejora se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994 de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos.

7. Importe del Arrendamiento.

El tipo de licitación será de 2.040 € anuales, 170 Euros / mes que podrá ser mejorado al alza.

En el supuesto de que el contrato sea prorrogado, la renta se revisará cada año, aumentándose en la proporción que aumente el Índice de Precios al Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística según las siguientes reglas:

a) La renta será exigible desde que el arrendador o el arrendatario la determine una vez conocidos los índices que deban compararse que no queda sujeta a caducidad; si bien el aumento se aplicará retroactivamente hasta el mes que se refiera el último de los índices comparados. Hasta que se determine la cuantía de la renta revisada el arrendatario deberá seguir satisfaciendo cantidad igual mensual a la última que por renta viniere satisfaciendo.

b) Las segundas o posteriores revisiones de renta se efectuarán sobre la renta actual,



**AYUNTAMIENTO
DE
PINILLA TRASMONTE
(BURGOS)**

no sobre la inicial.

8. Presentación de licitaciones y Documentación Administrativa.

A. Las proposiciones se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina en el plazo de quince días desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

B. Se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE LA VIVIENDA DENOMINADA CASA DE LA MAESTRA DEL EDIFICIO DE LAS ESCUELAS CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PINILLA TRASMONTE."

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres "A" y "B", cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y un subtítulo.

El sobre "A" se titulará "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD", y contendrá los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del licitador o de su representante.
- Escritura de poder, bastantada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- Declaración responsable, de no estar incurso en las causas de prohibición de contratar previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. (Anexo I)
- Documento que acredite el empadronamiento o vinculación con el Municipio de Pinilla Trasmonte.
- Fotocopia del Libro de familia.
- Documentación justificativa de la solvencia económica y financiera.

SOBRE A. ANEXO I. DECLARACION JURADA

El abajo firmante, Don.....mayor de edad, de profesión..... domiciliado en.....y con DNI núm.....expedido en.....con fecha.....en nombre propio, (o en representación de), teniendo conocimiento de la convocatoria del concurso(oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación) del arrendamiento de la "Vivienda de la Maestra" sita en las antiguas escuelas toma parte.

Y DECLARA

1º_ Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de cláusulas para la adjudicación del contrato.

2º_ Que acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3º- Que no figura en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar



**AYUNTAMIENTO
DE
PINILLA TRASMONTE
(BURGOS)**

establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones aplicables.

4º.- Que adjunta la documentación exigida.

....., a.....de.....del 20.....

El sobre "B" se subtitulará "OFERTA ECONÓMICA", y contendrá la proposición con arreglo al siguiente modelo:

SOBRE B. OFERTA ECONOMICA

Don, con domicilio en, y con NIF núm....., en nombre propio (o en representación de como acreditado por.....) enterado del proceso para el arrendamiento de la vivienda municipal denominada "Casa de la Maestra" de Pinilla Trasmonte

Deseo optar por el arrendamiento de la vivienda conocida como "Casa de Maestra", por el precio de euros (en letra y número), con arreglo al pliego de condiciones económico - administrativas que acepto íntegramente.

En....., a..... de.....de 2016.

9. Criterios que han de servir de base para la adjudicación

Los Criterios de valoración serán los siguientes:

- Tipo de licitación mejorable al alza: Por cada 20 euros anuales de incremento en la renta 0,3 puntos.
- Por cada miembro de la unidad familiar empadronado en Pinilla Trasmonte con anterioridad al 31 de julio de 2016: 1 punto.
- Por cada miembro de la unidad familiar: padres, hijos hasta los 25 años de edad (incluidos) no emancipados: 1 punto.

La Puntuación total se otorgará mediante la suma de la asignadas en cada uno de los apartados anteriores.

En caso de igualdad la valoración de los criterios de adjudicación para determinar cuál es la oferta económica más ventajosa tendrá preferencia si el licitador ha sido adjudicatario anterior.

10. Constitución de la mesa y apertura de pliegos.

La apertura de ofertas tendrá lugar en el Salón de actos del Ayuntamiento a la 19,00 del primer miércoles hábil siguiente al que termine el plazo señalado en la cláusula décima. Se procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.



**AYUNTAMIENTO
DE
PINILLA TRASMONTE
(BURGOS)**

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

- B. La Mesa de contratación estará integrada del siguiente modo:
- El Alcalde, o concejal en quien delegue, como presidente.
 - Un vocal designado por la Alcaldía.
 - El Secretario del Ayuntamiento.

11. Requerimiento de Documentación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

[Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos.

12. Garantía definitiva, constitución, formalización, pago y devolución.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar una garantía definitiva equivalente a dos mensualidades del importe de adjudicación definitiva. (Se dividirá el importe de adjudicación entre 12 mensualidades y el resultante será la cantidad que deberá ingresarse).

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas en efectivo o en valores de Deuda Pública, aval, contrato de seguro de caución.

La fianza garantizará el cumplimiento por el arrendatario de las obligaciones del contrato, siendo incautada por el Ayuntamiento de Pinilla Trasmonte, como penalización en el supuesto de incumpliendo del contrato de arrendamiento.

13. Adjudicación del contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.



**AYUNTAMIENTO
DE
PINILLA TRASMONTE
(BURGOS)**

14. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

15. Régimen jurídico.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente 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, cumplimiento y extinción del contrato.

En Pinilla Trasmonte a 20 de octubre de 2016.

El Alcalde

Fdo.. Ramón Arribas Arribas



**AYUNTAMIENTO
DE
PINILLA TRASMONTE
(BURGOS)**

SOBRE A. ANEXO I. DECLARACION JURADA

El abajo firmante, Don.....mayor de edad, de profesión..... domiciliado en.....y con DNI núm.....expedido en.....con fecha.....en nombre propio, (o en representación de), teniendo conocimiento de la convocatoria del concurso(oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación) del arrendamiento de la Vivienda denominada "Casa de la Maestra" en las antiguas escuelas toma parte.

Y DECLARA

1º_ Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de cláusulas para la adjudicación del contrato.

2º_ Que acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3º- Que no figura en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones aplicables.

4º.- Que adjunta la documentación exigida.

....., a.....de.....del 2016.

Fdo.:_____



**AYUNTAMIENTO
DE
PINILLA TRASMONTE
(BURGOS)**

SOBRE B. OFERTA ECONOMICA

Don, con domicilio en, y con NIF núm....., en nombre propio (o en representación de como acredito por.....) enterado del proceso para el arrendamiento de la vivienda municipal de Pinilla Trasmonte.

Deseo optar por el arrendamiento de la vivienda conocida como "Casa de la Maestra", por el precio de euros (en letra y número), con arreglo al pliego de condiciones económico - administrativas que acepto íntegramente.

En....., a..... de.....de 2016.

Fdo.: _____