



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA EL ARRENDAMIENTO DE UNA VIVIENDA DEL INSTITUTO MADRILEÑO DE VIVIENDA (IVIMA) EN EL MUNICIPIO DE LA ACEBEDA.

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO Y CALIFICACIÓN.

Es objeto del presente Pliego regular el procedimiento de selección para adjudicar, en régimen de alquiler, la vivienda social de titularidad municipal situada en Calle Camino de Robregordo, N.º 4, destinada a vivienda habitual y permanente de la unidad familiar adjudicataria.

El Ayuntamiento, atendiendo al interés municipal de favorecer el asentamiento de población en la localidad, facilitar que las familias puedan establecerse y paliar las dificultades económicas que encuentran especialmente los jóvenes para acceder a una vivienda y formar nuevas familias, ejerce las competencias que tiene atribuidas en materia de vivienda conforme a los artículos **25.2.d)** y **28** de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El contrato que se deriva del presente procedimiento tiene la consideración de **contrato privado**, de acuerdo con lo establecido en el **artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014.

Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato.

70130000 – Servicios de arrendamiento de bienes raíces propios.

División en lotes.

El objeto del contrato se divide en los siguientes lotes:

Vivienda situada en Calle Camino de Robregordo nº 4, planta primera, puerta 3, con referencia catastral **7787241VL4478N0004WD** y una superficie de **71 m²**.

CLÁUSULA SEGUNDA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato de arrendamiento se llevará a cabo mediante el **procedimiento de Concurso**, en el que cualquier interesado podrá presentar su oferta, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas**.

La adjudicación se realizará atendiendo a una **pluralidad de criterios de valoración**, con el fin de garantizar la **mejor relación calidad-precio**.

CLÁUSULA TERCERA. - EL PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual municipal, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con un Perfil de Contratante, al que se podrá acceder conforme a las especificaciones establecidas en la Plataforma de Contratación del Sector Público, disponible en la siguiente dirección:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.





CLÁUSULA CUARTA. - PRECIOS DE ALQUILER.

De conformidad con la Orden de 15 de febrero de 2024, de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, por la que se establecen los precios de las viviendas con protección pública en la Comunidad de Madrid, y con la Resolución de 24 de enero de 2025, de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación, por la que se publican los precios máximos actualizados de las viviendas con protección pública para el año 2025, el municipio de La Acebeda se integra en la zona C (resto de municipios de la Comunidad de Madrid).

Asimismo, el **artículo 13 del Decreto 74/2009, de 30 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas con Protección Pública de la Comunidad de Madrid, establece que la renta máxima inicial anual por metro cuadrado de superficie útil de las viviendas con protección pública destinadas al arrendamiento podrá alcanzar hasta el 5,5 % del precio máximo de venta vigente.

No obstante, lo anterior, atendiendo al carácter social de la vivienda, a los objetivos municipales de fomento del asentamiento de población en el municipio y a la capacidad económica de los posibles adjudicatarios, el Ayuntamiento de La Acebeda acuerda fijar la renta inicial por debajo del máximo legal permitido.

En consecuencia, la renta del arrendamiento de la vivienda objeto del presente procedimiento (superficie útil: 71 m²) se fija en:

Renta mensual: 290,00 €.

Renta anual (12 mensualidades): 3.480,00 €.

La renta se actualizará anualmente conforme a la variación anual del **Índice de Precios de Consumo (IPC) General que publique el Instituto Nacional de Estadística**, en los términos previstos en el **artículo 13 del Decreto 74/2009**.

El importe del arrendamiento no incluye los gastos generales del inmueble, suministros, tributos ni demás conceptos susceptibles de repercusión, que serán por cuenta de la persona arrendataria.

CLÁUSULA QUINTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO.

Salvo disposición en contrario, el contrato de arrendamiento que se otorgue tendrá una **duración inicial de un (1) año**, pudiendo prorrogarse hasta alcanzar una **duración máxima de quince (15) años**, contados desde la fecha de formalización del presente contrato de arrendamiento.

Llegado el día del primer vencimiento del contrato, este se prorrogará por períodos anuales, siempre que la persona arrendataria continúe cumpliendo los requisitos exigidos para ser beneficiaria de la vivienda. La prórroga no procederá cuando la persona arrendataria manifieste al Ayuntamiento, con al menos treinta (30) días de antelación, su voluntad de no renovar este contrato o cualquiera de sus prórrogas.

Para la validez de cada una de las prórrogas, las personas arrendatarias deberán mantener el cumplimiento de todos los requisitos establecidos para el acceso y permanencia en viviendas protegidas en régimen de alquiler. Expirado el plazo máximo de duración del contrato (15 años), las personas arrendatarias deberán poner la vivienda a disposición del Ayuntamiento, sin necesidad de requerimiento previo.





En todo caso, será de aplicación lo dispuesto en la **Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos**, en lo que resulte compatible con la normativa específica de viviendas con protección pública y con el presente Pliego.

CLÁUSULA SEXTA. - REQUISITOS DE ADMISIÓN.

Para ser beneficiaria de la adjudicación de cualquiera de las viviendas objeto del presente procedimiento, la persona solicitante y, en su caso, el conjunto de la unidad familiar deberá cumplir, **en la fecha de presentación de la solicitud**, los siguientes requisitos:

1. Requisitos personales y económicos:

- **Ser mayor de 18 años.**
- **Acreditar una renta mínima de la unidad familiar equivalente a 14 x 1 IPREM vigente o una renta máxima de 14 x 3 veces el IPREM**, calculada conforme a la normativa aplicable y atendiendo a los ingresos computables de todos los miembros de la unidad familiar.

A efectos orientativos, tomando como referencia el **IPREM** anual vigente de **600 euros**, los límites de ingresos serán:

- Ingresos mínimos: **8.400 euros anuales** ($1 \times \text{IPREM} \times 14$).
- Ingresos máximos: **25.200 euros anuales** ($3 \times \text{IPREM} \times 14$).
- **Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias** con la **Seguridad Social** y con la **Agencia Tributaria**.
- **No mantener deudas liquidadas y exigibles con el Ayuntamiento de La Acebeda**, sea por tributos, tasas, impuestos, etc.
- **No ser titular, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar**, de una **vivienda de protección oficial**, ni de una **vivienda en propiedad**, ni cualquier derecho real que permita el uso exclusivo de un inmueble destinado a vivienda.
- **No ser adjudicatario de otra vivienda pública en régimen de alquiler** en cualquier municipio del territorio nacional.

Este requisito se acreditará mediante:

- **Declaración responsable** (ANEXO II) del solicitante y de su unidad familiar.
- En caso de resultar adjudicatario, deberá aportarse **nota simple actualizada del Registro de la Propiedad** relativa a cada miembro de la unidad familiar.

2. Requisitos relativos a la unidad familiar.

Acreditar la composición de la unidad familiar, entendiéndose como tal:

- Matrimonio.
- Pareja de hecho inscrita.
- Unidad de convivencia formada por ascendientes, descendientes o personas asimiladas.
- Cualquier unión entre dos o más personas de carácter afectivo y económico con vocación de permanencia.

Esta última modalidad de unidad familiar se acreditará mediante una Declaración Responsable suscrita por todos sus miembros mayores de edad.





La **unidad familiar** se acreditará mediante:

- Libro de familia.
- Certificado de pareja de hecho.
- Certificado de empadronamiento colectivo.
- Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento.

La unidad familiar deberá utilizar la vivienda como domicilio habitual y permanente, prohibiéndose cualquier uso distinto que vulnere la finalidad social del arrendamiento.

3. Requisitos de capacidad y ausencia de incompatibilidades:

Capacidad de obrar:

Las personas solicitantes deberán tener plena capacidad de obrar, que se acreditará mediante:

DNI/NIE/Pasaporte.

No incurrir en ninguna causa de prohibición para contratar con la Administración, de conformidad con la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

La acreditación podrá realizarse mediante:

- Testimonio judicial.
- Certificación administrativa.
- Declaración Responsable en caso de imposibilidad de obtención de los anteriores documentos.

No mantener relación laboral, contractual, ni parentesco hasta segundo grado con cargos electos, personal funcionario o laboral del Ayuntamiento que participe directa o indirectamente en el procedimiento de adjudicación, a fin de garantizar la imparcialidad y evitar conflictos de interés.

Este último extremo se acreditará mediante Declaración Responsable.

4. Presentación de solicitudes y acreditación documental.

La documentación acreditativa de todos los requisitos deberá aportarse completa y actualizada en los plazos establecidos en el presente procedimiento.

La falta de acreditación de cualquiera de los requisitos impedirá la adjudicación de la vivienda y dará lugar a su exclusión, pudiendo llamarse al siguiente solicitante por orden de puntuación.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

CONDICIONES PREVIAS:

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la falta de medios personales y técnicos de un Ayuntamiento de pequeña entidad y con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.





Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza San Miguel N.º 1 (La Acebeda), en horario de 8:00 a 15:00 horas, dentro del plazo de **15 DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar por escrito al órgano de contratación la remisión de la oferta en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador al correo electrónico del Ayuntamiento de La Acebeda: administracion@laacebeda.org o por Registro General del Ayuntamiento. 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 (10) días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un **único sobre cerrado**, firmado por el licitador y la leyenda: «**Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento de la vivienda social en La Acebeda**». Dentro del sobre, constarán **dos sobres cerrados**, con la siguiente denominación:

Sobre «A»:

Documentación Administrativa. Declaración Responsable, Declaración Jurada y Declaración orden de preferencia. (ANEXO I – II - III).

Sobre «B»:

Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre cerrado, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos.





**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Documentos que acrediten la capacidad de obrar mediante copia del **DNI/NIE/Pasaporte**.

Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:





ANEXO I:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D./D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en,
_____, n.º _____ localidad _____

Provincia _____ con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la
licitación de arrendamiento de viviendas sociales, ante el órgano de contratación.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento de viviendas sociales.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con la Tesorería Municipal.
- Que se somete 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 extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- Que la dirección de correo electrónico para notificaciones es: _____

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

CUARTO. Medio escogido para las notificaciones:

- Por correo electrónico o correo certificado.
- Por Sede Electrónica. (Tendrá que disponer de DNI electrónico, certificado electrónico o sistema cl@ve.)

Autorización para tratamiento de datos personales SI ☐ NO ☐

Los datos personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado, pudiendo ser objeto de tratamiento automatizado e incorporado a los sistemas de Información del Ayuntamiento de La Acebeda. Conservaremos sus datos mientras se utilicen para el fin con el que se recogen. El uso de estos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros, en los supuestos previstos por la legislación vigente. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y oposición. También, siempre que sea posible técnicamente, tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos pueden realizar una solicitud escrita junto con una fotocopia de su DNI a administracion@laacebeda.org. En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).





Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma del declarante,

Fdo.: _____





Documentación que acredite la solvencia económica del licitador: Se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Copia de las tres (3) últimas nóminas, copia del contrato de trabajo en vigor y demás documentos que el licitador considere aclaratorios de su solvencia económica.
- Declaración jurada de que la **unidad familiar no posee una vivienda** de protección oficial y/o una vivienda en propiedad **(ANEXO II)**.
- Declaración del Orden de Preferencia del Licitador en la adjudicación **(ANEXO III)**.
- Declaración Responsable de la unidad de convivencia.





SOBRE «B»
DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE MANERA AUTOMÁTICA

Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación:

1. Fotocopia del DNI de cada uno de los miembros de la unidad familiar y/o de convivencia.
2. Certificado histórico de empadronamiento del solicitante.
3. Fotocopia del libro de familia.
4. Fotocopia de la declaración de la renta del último ejercicio o certificado negativo en caso de no realizarla.
5. Certificado de pensiones (INSS, Consejerías, Clases Pasivas...).
6. Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y con la Tesorería Municipal.
7. Certificado de minusvalía. En su caso, aportación de la resolución o tarjeta de discapacidad.

Documentación acreditativa de la dependencia de mayor o hijo con discapacidad a su cargo. En su caso: Informe de Servicios Sociales, Prestación económica para cuidados en el entorno familiar (PECEF), de dependencia o si está como designado como tutor legal si está incapacitado.

CLÁUSULA OCTAVA. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de la vivienda se realizará aplicando los criterios objetivos, cuantificables de forma automática, establecidos en la presente cláusula.

La puntuación máxima será de **39 puntos**.

1. Unidad Familiar de Convivencia (máximo 4 puntos).

Se valorará la existencia de menores o personas dependientes en la unidad familiar.

Por cada persona menor de edad o dependiente: **2 puntos**.

Puntuación máxima: **4 puntos**.

Concepto de unidad familiar.

A efectos del presente procedimiento se entiende por **unidad familiar**, conforme a la normativa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

- **Los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiere, los hijos menores de edad**, salvo los que vivan independientes con consentimiento de sus padres.
- **Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente** sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- En los casos de **separación legal o ausencia de vínculo matrimonial**, la integrada por el padre o la madre y **todos los hijos que convivan con uno u otro** y reúnan los requisitos anteriores.
- Debe existir **identidad total** entre el solicitante y la persona finalmente adjudicataria.
- No podrá cederse ni transmitirse el derecho ni total ni parcialmente.
- La transmisión a un tercero implicará la **renuncia** de la solicitud.





2. Rentas de la Unidad Familiar (máximo 15 puntos)

Se valorarán los ingresos íntegros anuales de la unidad familiar, conforme al IRPF, **dentro del rango permitido para ser beneficiario**, establecido entre **1 y 3 IPREM**.

Valores del IPREM utilizados año vigente (600€):

- 1 IPREM x 14 pagas = 8.400 €
- 3 IPREM x 14 pagas = 25.200 €

Ingresos anuales	Puntos
8.400 € (mínimo permitido)	10 puntos
De 8.400€ a 12.000 €	8,5 puntos
De 12.001€ a 15.000 €	7 puntos
De 15.001€ a 18.000 €	5,5 puntos
De 18.001 a 21.000 €	3 puntos
De 21.001 a 25.200 € (máximo permitido)	1 punto
Más de 25.200 €	NO PUNTUA

A estos efectos se entiende por ingresos familiares los obtenidos por la unidad familiar durante el ejercicio inmediatamente anterior, determinados según el concepto y se **acreditará mediante una Declaración Responsable**.

3. Residencia en el Municipio (máximo 15 puntos).

Se valora la antigüedad de empadronamiento en La Acebeda.

- Persona empadronada en el municipio con 2 o más años de antigüedad desde la última alta en el Padrón Municipal de Habitantes. **2 puntos por año con un máximo de 15 puntos**.
- Persona empadronada en el municipio entre 1 y 2 años de antigüedad desde la última alta en el Padrón Municipal de Habitantes. **1 punto**.

La antigüedad se computará desde la fecha de la última alta en el Padrón Municipal de Habitantes.

4. Necesidad de vivienda por motivos laborales (máximo 5 puntos)

Se otorgarán **5 puntos** cuando la persona solicitante acredite que desarrolla su actividad laboral en el municipio de La Acebeda o en su entorno territorial (Sierra Norte), mediante alguno de los siguientes supuestos:

Trabajador por cuenta ajena:

- Contrato de trabajo en vigor, y
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Trabajador por cuenta propia (autónomo):

- Certificado de situación censal o alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), y
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y
- Declaración responsable indicando que la actividad profesional se desarrolla en La Acebeda o en la Sierra Norte.





En caso de empate se resolverá por:

- 1.º Mayor puntuación en empadronamiento.
- 2.º Mayor puntuación en rentas.
- 3.º Sorteo.

CLÁUSULA NOVENA. - MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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.

La composición de la mesa será la siguiente:

Teniente de alcalde, **D. Javier Pérez Germán**, que actuará como **Presidente de la Mesa**.

Secretaria-Interventora, **Dª Ainhoa Chichón Cristóbal**, que actuará como **Vocal de la Mesa**.

Empleada pública municipal, **Dª Margarita Expósito Fernández** que actuará como **Secretaria de la Mesa**.

El órgano de contratación podrá designar miembros suplentes o incorporar otros vocales, de entre el personal funcionario o laboral de la Corporación, cuando así lo estime oportuno y siempre dentro de los límites establecidos legalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA. - APERTURA DE OFERTAS.

La Mesa de Contratación se reunirá el primer miércoles día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 12:00 horas, para proceder a la apertura del sobre "A" y a la calificación de la documentación administrativa contenida en el mismo.

Si se apreciaran defectos u omisiones subsanables, la Mesa concederá a la persona licitadora un plazo máximo de tres (3) días naturales para su corrección, conforme a lo previsto en el artículo 141 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Concluida la fase de calificación, la Mesa procederá a la apertura del sobre "B", que contiene la documentación y las ofertas evaluables conforme a los criterios establecidos en este Pliego.





La Mesa realizará la valoración de las proposiciones aplicando los criterios y fórmulas fijados en la Cláusula Octava, pudiendo solicitar, cuando resulte necesario, informes técnicos o jurídicos complementarios para garantizar la correcta interpretación y evaluación de las ofertas.

Finalizadas las valoraciones, la Mesa formulará propuesta motivada de adjudicación a favor de la persona licitadora que haya obtenido la mayor puntuación total, elevándola al órgano de contratación para la resolución correspondiente.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. – REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

Finalizado el proceso de valoración y determinada la propuesta de adjudicación, el órgano de contratación requerirá a la persona licitadora que haya obtenido la mayor puntuación para que, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento, aporte la **documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos** establecidos en este Pliego.

En particular, deberá acreditarse:

- Estar al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones frente a la Seguridad Social**.
- Estar al corriente de las **obligaciones con la Tesorería Municipal**.
- Cualquier otra documentación necesaria para confirmar el cumplimiento de los **requisitos de acceso**, de conformidad con lo previsto en este Pliego.

Si la persona licitadora **no presentara la documentación requerida**, o esta fuera incompleta o insuficiente, y no se subsanará dentro del plazo establecido, se entenderá que **desiste de su solicitud y renuncia a la adjudicación**.

En tal caso, el órgano de contratación procederá a formular requerimiento de documentación a la **siguiente persona licitadora mejor clasificada**, siguiendo el orden de puntuación obtenido, y así sucesivamente hasta completar el procedimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. – FIANZA

Conforme a lo dispuesto en el **artículo 36 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos**, a la formalización del contrato la persona adjudicataria deberá constituir una **fianza equivalente a una mensualidad de la renta**, destinada a garantizar los daños que puedan causarse en la vivienda, los desperfectos en los elementos comunes o instalaciones, y, en general, el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía se depositará:

- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, o mediante transferencia bancaria en la cuenta municipal habilitada al efecto.

La actualización de la fianza durante el período de tiempo en que el plazo pactado para el arrendamiento exceda de tres años, se regirá por lo estipulado al efecto por las partes.





A falta de pacto específico, lo acordado sobre actualización de la renta se presumirá querido también para la actualización de la fianza.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez recibida y verificada la documentación requerida al licitador que haya obtenido la mayor puntuación, el órgano de contratación procederá a dictar resolución de adjudicación, que será motivada, y que deberá recaer en el plazo máximo de un mes desde la recepción completa de dicha documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta que resulte admisible conforme a los requisitos establecidos en este Pliego y a los criterios de adjudicación aplicados.

La resolución de adjudicación será notificada a la persona adjudicataria y al resto de licitadores, y se publicará en el Perfil de Contratante, dentro del plazo máximo de quince (15) días naturales desde su adopción, en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.

La adjudicación pondrá fin al procedimiento de selección, y dará lugar a la fase de formalización del contrato, que se realizará en los términos previstos en la cláusula correspondiente.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. - OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.

El arrendatario deberá cumplir, durante toda la vigencia del contrato, las obligaciones que se detallan a continuación:

- Utilizar la vivienda como **residencia habitual, permanente y única** de su unidad familiar, quedando prohibido destinarla a segunda residencia, vivienda vacacional, usos profesionales, actividades económicas o cualquier otro distinto del autorizado.
- Comunicar por escrito al Ayuntamiento cualquier ausencia prevista superior a **dos meses**, indicando causas y duración. El incumplimiento será causa de **resolución del contrato**.
- Emplear el inmueble y sus elementos conforme a un uso correcto y razonable, evitando daños, conductas negligentes o deterioro del inmueble o de las zonas comunes.
- Abonar la renta de manera **mensual mediante domiciliación bancaria**.
- Las devoluciones bancarias originadas por falta de fondos o incidencias serán **a cargo del arrendatario**, incluyendo las comisiones.
- El impago de **dos mensualidades**, consecutivas o no, facultará a la Alcaldía, previa motivación e informe técnico, para declarar la **resolución del contrato**.
- Queda prohibida la **cesión, subarriendo** total o parcial, **traspaso o puesta a disposición del inmueble** a terceras personas bajo cualquier forma, incluso gratuita. El incumplimiento implicará la **pérdida de la condición de arrendatario** y la **resolución del contrato**.
- Queda prohibida cualquier obra que afecte a la **estructura, configuración esencial o distribución** del inmueble.
- Toda obra, mejora o instalación requerirá **autorización previa y por escrito del Ayuntamiento**, así como la obtención por el arrendatario de los permisos urbanísticos y administrativos que resulten necesarios, siendo todos los gastos a su cargo.
- Todas las obras autorizadas quedarán **en beneficio del inmueble**, sin derecho a indemnización. El Ayuntamiento podrá exigir la **restitución al estado original**, también a costa del arrendatario.
- Mantener la vivienda, instalaciones y elementos privativos en **buen estado de limpieza, orden y conservación**.





Serán por cuenta del arrendatario:

- Las reparaciones por daños causados por él o por quienes dependan de él.
- Las reparaciones derivadas del desgaste por uso ordinario.
- La conservación y reparación de electrodomésticos y enseres incluidos en el inventario cuando el daño derive de mal uso o negligencia.
- Comunicar inmediatamente al Ayuntamiento cualquier avería, riesgo o deterioro grave que afecte a instalaciones generales o elementos comunes. Para la sustitución de elementos incluidos en el inventario será necesaria autorización previa del Ayuntamiento.

En caso de obras de mejora promovidas por el Ayuntamiento o subvencionadas por otras Administraciones, el arrendatario estará obligado a soportarlas siempre que sean compatibles con el uso razonable de la vivienda.

Serán igualmente de su responsabilidad los **suministros individualizables**, incluidos el consumo de agua, luz, gas u otros.

Serán también de cuenta del arrendatario todas las tasas, tributos o precios públicos municipales que, aun siendo girados al Ayuntamiento como titular administrativo del inmueble, resulten susceptibles de repercusión al usuario conforme a la normativa aplicable. El Ayuntamiento podrá trasladar dichos importes al arrendatario mediante la correspondiente liquidación, que éste deberá abonar en los plazos establecidos.

EL IBI NO SERÁ POR CUENTA DEL ARRENDATARIO.

El fallecimiento del titular del arrendamiento implicará la **extinción automática** del contrato, sin derecho a subrogación salvo autorización expresa del Ayuntamiento por razones sociales debidamente justificadas.

El arrendatario permitirá el acceso a la vivienda al Ayuntamiento o a los técnicos designados por éste para inspeccionar el estado del inmueble o realizar obras, reparaciones o actuaciones necesarias en el propio inmueble o en el edificio.

El arrendatario deberá respetar las normas de convivencia, evitando ruidos, molestias o comportamientos que afecten al vecindario.

En todo lo no previsto en este Pliego será de aplicación lo dispuesto en la **Ley 29/1994, de Arrendamientos Urbanos**, y demás normativa aplicable.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. - OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Serán obligaciones del arrendador:

El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las obras y reparaciones necesarias para mantener el inmueble en condiciones adecuadas de habitabilidad, seguridad y uso convenido, conforme a lo dispuesto en los artículos 21 y concordantes de la Ley 29/1994, de Arrendamientos Urbanos.

Quedan excluidas de esta obligación las reparaciones que sean imputables al arrendatario por dolo, culpa o mal uso, según lo establecido en los artículos **1563 y 1564 del Código Civil**.

Corresponderá igualmente al Ayuntamiento la ejecución y financiación de las obras que afecten a:

- Estructura del edificio.
- Elementos comunes.
- Instalaciones generales (agua, saneamiento, electricidad).
- Accesibilidad.
- Seguridad del inmueble.





Ello sin perjuicio de la obligación del arrendatario de comunicar de inmediato cualquier incidencia que requiera actuación urgente.

Las obras de mejora que deba acometer el Ayuntamiento se realizarán conforme a lo dispuesto en la **Ley 29/1994, de Arrendamientos Urbanos**, y deberán ejecutarse de modo que permitan, en la medida de lo posible, la utilización razonable de la vivienda por el arrendatario.

El Ayuntamiento garantizará el uso pacífico de la vivienda al arrendatario durante toda la vigencia del contrato, debiendo intervenir cuando existan perturbaciones ilegítimas o situaciones que afecten a la habitabilidad del inmueble.

El Ayuntamiento proporcionará al arrendatario copia del inventario de enseres y estado de la vivienda, así como todas las instrucciones necesarias sobre el funcionamiento de los servicios e instalaciones del inmueble.

Ayuntamiento deberá atender, valorar y gestionar las incidencias o avisos de averías comunicados por el arrendatario, actuando con la debida diligencia y proporcionalidad.

El Ayuntamiento asegurará que la vivienda cumple con la normativa urbanística, de habitabilidad, accesibilidad y seguridad vigente, y asumirá las responsabilidades propias del arrendador derivadas de dicha normativa.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. - EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato de arrendamiento se extinguirá conforme a lo previsto en el presente Pliego, al Código Civil y al resto de disposiciones de derecho privado que resulten aplicables.

Además de las causas previstas legalmente, constituirán causa de resolución del contrato, en todo caso:

- **El impago de la renta durante dos mensualidades**, consecutivas o no, o el impago reiterado de cualquier otro gasto o importe que corresponda al arrendatario conforme al presente Pliego.
- **La falsedad, ocultación o manipulación de los datos** relativos a los requisitos de acceso o a las circunstancias susceptibles de baremación, así como el incumplimiento de la normativa aplicable a las viviendas de carácter social.

En caso de detectarse la irregularidad **antes de la formalización del contrato**, se dejará sin efecto la adjudicación y la vivienda se adjudicará a la **unidad familiar siguiente en puntuación** conforme a la baremación realizada.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones esenciales del arrendatario.

El impedimento del acceso a la vivienda al Ayuntamiento o a los profesionales autorizados para la realización de inspecciones o reparaciones.

El fallecimiento del arrendatario, sin perjuicio de la posible autorización de subrogación cuando así lo determine el Ayuntamiento conforme a criterios sociales.

La aplicación de las causas de resolución y sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la determinación de las indemnizaciones por daños y perjuicios que procedan, se ajustarán a lo dispuesto en las normas de derecho privado, en especial el **Código Civil**, con las particularidades establecidas expresamente en este Pliego.

La resolución del contrato implicará la **obligación inmediata del arrendatario de desalojar la vivienda**, restituyéndola en el estado pactado, sin perjuicio de la ejecución de la **fianza** y de las demás compensaciones económicas que resulten exigibles.





CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez acordada la adjudicación, la Alcaldía comunicará este acuerdo a las personas adjudicatarias por el **orden de prelación** resultante del procedimiento, requiriéndoles para la formalización del contrato de arrendamiento.

Las personas seleccionadas dispondrán de un **plazo de cinco días hábiles** desde la notificación de la adjudicación para aceptar expresamente la misma y comprometerse a formalizar el contrato dentro del plazo que el Ayuntamiento indique.

Para la formalización del contrato será necesaria la presentación de:

- **Justificante del pago de la fianza**, en los términos establecidos en este Pliego.
- **Autorización de domiciliación bancaria** para el cobro de la renta y demás importes repercutibles.
- Cualquier otra documentación complementaria que resulte indispensable para completar el expediente de arrendamiento.

Formalizado el contrato, se procederá a la **entrega de las llaves** de la vivienda, debiendo el arrendatario **ocuparla en el plazo máximo de un mes** contado desde la entrega.

El incumplimiento de esta obligación implicará la **resolución del contrato** y la pérdida de los derechos derivados de la adjudicación.

No se constituirá lista de espera. Cada vez que se produzca una vacante en la vivienda arrendada, o una vez finalizada la duración del contrato sin ejercicio de la prórroga o expiración de ésta, el Ayuntamiento iniciará un **nuevo procedimiento de adjudicación**, con apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes y publicación de las correspondientes bases.

En caso de ser necesaria la elevación a escritura pública, los **gastos notariales y registrales** que puedan derivarse serán de **cuenta exclusiva del arrendatario**.

Cuando la falta de formalización del contrato sea imputable al adjudicatario, se exigirá a éste el pago de una **penalidad equivalente al 3 % del presupuesto base de licitación**, que se hará efectivo en primer lugar contra la **garantía constituida** (si existiera), sin perjuicio de las responsabilidades adicionales que pudieran derivarse.

Si la falta de formalización fuera imputable al Ayuntamiento, éste deberá **indemnizar** al adjudicatario por los daños y perjuicios efectivamente acreditados que la demora o imposibilidad le pudiera ocasionar, sin perjuicio de que el adjudicatario pueda solicitar la resolución del procedimiento.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. – UNIDAD TRAMITADORA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será el área de administración general del Ayuntamiento.





CLÁUSULA DECIMONOVENA. - CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

El adjudicatario, en su condición de encargado del tratamiento de datos, deberá cumplir en todo momento los principios de integridad, confidencialidad y seguridad establecidos en el *Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD)* y en la *Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)*.

El adjudicatario se obliga a tratar los datos personales a los que tenga acceso única y exclusivamente para la correcta ejecución del contrato, aplicando las medidas técnicas y organizativas adecuadas para protegerlos contra accesos no autorizados, pérdida, destrucción, alteración o cualquier uso ilícito o no conforme con su finalidad.

La obligación de confidencialidad es complementaria a los deberes de secreto profesional y **subsistirá incluso una vez finalizado el contrato**, mientras los datos sigan siendo responsabilidad del Ayuntamiento o mientras el adjudicatario conserve información derivada del mismo.

De conformidad con el RGPD y la LOPDGDD, se informa a los licitadores y futuros adjudicatarios de que los datos personales aportados en la oferta, así como los que se generen durante la tramitación, formalización y ejecución del contrato, serán tratados por el **Ayuntamiento de La Acebeda**, en su condición de responsable del tratamiento, con las siguientes finalidades:

- **Gestión de la licitación**, valoración de ofertas y tramitación administrativa del expediente.
- **Formalización, ejecución y control del contrato de arrendamiento.**
- **Cumplimiento de las obligaciones legales y de transparencia aplicables a la actividad contractual del Ayuntamiento.**

Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas cuando así lo exija la normativa aplicable o para la correcta tramitación del procedimiento administrativo.

El adjudicatario deberá:

- Tratar los datos solo siguiendo instrucciones documentadas del Ayuntamiento.
- No destinarlos a fines propios ni comunicarlos a terceros sin autorización expresa.
- Implantar medidas de seguridad acordes al riesgo del tratamiento.
- Colaborar con el Ayuntamiento en el ejercicio de derechos de los interesados y en las obligaciones de seguridad.
- Suprimir o devolver los datos una vez finalizado el contrato, salvo obligación legal de conservarlos.
- Permitir auditorías o verificaciones que el Ayuntamiento considere necesarias.

En caso de producirse un **incidente de seguridad**, el adjudicatario deberá comunicarlo al Ayuntamiento **sin dilación indebida** y en todo caso en un plazo máximo de 48 horas desde que tenga conocimiento del mismo.

Se informará a los interesados, en los términos del artículo 13 del RGPD, a través de la política de privacidad del Ayuntamiento o mediante la documentación complementaria que forme parte del expediente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato regulado en el presente Pliego **tiene naturaleza jurídica de contrato privado**, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en los artículos 4 y 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.





La preparación y adjudicación del contrato se regirán por:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- La Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, **únicamente en lo relativo a la preparación y adjudicación**, en lo que resulte de aplicación a los contratos patrimoniales.

En lo no previsto, se aplicarán supletoriamente las normas generales de derecho administrativo.

Los efectos, cumplimiento y extinción del contrato se regirán **exclusivamente por las normas de derecho privado**, en particular por el Código Civil, sin perjuicio de las previsiones contenidas en este Pliego y en el propio contrato.

En caso de litigio:

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será competente para conocer de las cuestiones derivadas de la preparación y adjudicación del contrato.

El orden jurisdiccional civil será competente para conocer de las controversias relacionadas con los efectos, cumplimiento, interpretación, ejecución y extinción del contrato, al tener este carácter privado.

En La Acebeda, a fecha de la firma.

Gustavo Martín Hidalgo

Alcalde de La Acebeda

