Aprobado en Junta de Concejo
del 9 de junio de 2016.

**PLIEGO DE CLÁUSULASECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR
EL CONCURSO PARA EL ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA DEL CONCEJO DE
BADOSTÁIN**

1.- OBJETO

1.1.- Es objeto del presente Pliego es el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la contratación, mediante subasta pública, del arrendamiento de dos viviendas, propiedad del concejo de Badostáin, sitios en la Calle Irigaray, 1º y 2º. Anexos a edificio de antiguas escuelas, de 70,5 metros cuadrados aproximados cada piso, de superficie construida, de carácter patrimonial.

Las viviendas cuentan con Cédula de Habitabilidad reconocida en el expediente de rehabilitación protegida (piso 1º nº 31/P0830/08 y piso 2º 31/P0311/14) expedidas por el Servicio de Vivienda del Gobierno de Navarra.

1.2.- Es voluntad del concejo de Badostáin cumplir con el siguiente contrato una función social, de manera que la vivienda objeto de arrendamiento se destine a su ocupación por personas que acrediten una situación personal o familiar definida en función de los criterios sociales establecidos en el presente condicionado.

2.- PRECIO DEL ARRENDAMIENTO

La renta anual por cada vivienda será de 4.680,- euros.

El precio del arrendamiento será el resultante de la licitación y será pagadero en doce mensualidades adelantadas a razón de una doceava parte cada una. Dichas cantidades se abonarán dentro de los cinco últimos días del mes inmediatamente anterior a aquel al que corresponda la renta.

El precio será revisado en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia de contrato, aplicando al precio correspondiente a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General del Sistema de Índices de Precios de Consumo de Navarra, en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, tomando como mes de referencia para la actualización el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de celebración del contrato y, en las sucesivas, el que corresponda al último aplicado.

3.- DURACION DEL ARRENDAMIENTO.

La duración del arrendamiento es de 5 años, contados desde el día 1 del mes siguiente a aquel en que acuerde la adjudicación del arrendamiento.

La duración del arrendamiento será susceptible de modificación o prórroga de mutuo acuerdo, por periodo anual, antes de la finalización del contrato.

La prórroga se entenderá automática siempre que no exista manifestación, bien por el Ayuntamiento, bien por el arrendatario, con una antelación mínima de dos meses antes de la finalización del contrato y en ningún caso podrá tener una duración superior al año.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. REQUISITOS DE LOS LICITANTES.

4.1.- Están capacitadas para intervenir las personas con capacidad para contratar, es decir las personas físicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectados por ninguna de las causas que enumera la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, como prohibiciones para contratar (artículo 18).

Los licitadores podrán concurrir solos, en unión temporal o en participación conjunta. En estos dos últimos supuestos los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

4.2.- Sólo podrán optar al arrendamiento y, por tanto, presentar solicitudes de adjudicación, las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

Es condición imprescindible que el solicitante no sea titular en propiedad, ni en usufructo, ni en arrendamiento de ninguna otra vivienda. De manera excepcional esta condición será prescindible si el solicitante se encuentra en situación de separación o divorcio y ha debido por ello abandonar la vivienda de la que sea titular o cotitular.

También será prescindible esta condición cuando el/la solicitante sea víctima de violencia de genero y deba abandonar su vivienda.

En ambos casos, deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho las situaciones de separación, divorcio o víctima de violencia de género.

5.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

El procedimiento de adjudicación será abierto y la forma de adjudicación será el concurso, por el procedimiento de "a pliego cerrado", adjudicándose al participante que obtenga mayor puntuación según el baremo establecido en el presente pliego y sin perjuicio de los supuestos en que proceda declarar el procedimiento como desierto de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 8ª del presente pliego.

6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en la Secretaría del concejo de Badostain, durante los dieciocho días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación

en el Portal de Contratación de Navarra, mediante instancia cuyo modelo se acompaña como Anexo I.

También podrán presentarse proposiciones por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de correos y anunciará el mismo día al órgano de contratación, por fax Telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

El Registro General acreditará la recepción del referido telegrama con indicación del día de su expedición y recepción y el número de entrada correspondiente.

La instancia (Anexo I) vendrá acompañada de dos sobres cerrados denominados:

SOBRE 1.- "Documentación administrativa- Concurso para el arrendamiento de vivienda".

SOBRE 2.- "Documentación sobre circunstancias personales. Concurso para el arrendamiento de vivienda concejil.

SOBRE 3.- "Documentación Económica- Concurso para el arrendamiento de vivienda concejil".

SOBRE 1.- "Documentación administrativa" contendrá la siguiente documentación:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1.- Original o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o original o fotocopia compulsada de la escritura pública de constitución de la sociedad mercantil debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2.- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, presentarán Poder notarial bastante inscrito en el Registro Correspondiente y el D.N.I o documentación que acredite la personalidad del representante.

2.- Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos, conforme al modelo que figura en el Anexo II.

3- Declaración jurada, conforme al modelo incluido como Anexo III, de:

1º.- Encontrarse al corriente en el pago de toda clase de débitos al concejo de Badostáin. La inexactitud de este dato, que se comprobará al momento de la apertura de sobres, podrá ser subsanada en el plazo que se cita en la Condición 8ª del Pliego.

2º.- No ser titular ni en propiedad, ni en usufructo, ni en arrendamiento, de ninguna otra vivienda.

En el caso de que concurren dos o más personas a la licitación conjuntamente, deberán aportar la documentación personal de cada una de ellas y, asimismo, indicar en que porcentaje participa cada una de ellas y, declaración de que asumen de forma solidaria el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de su participación en la subasta, debiendo nombrar ante el concejo de Badostáin la persona que le representará en las actuaciones administrativas del concurso.

Con la suscripción de las declaraciones que tienen que efectuar los oferentes – según el modelo que se adjunta como Anexo II de no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración- éstos aceptan expresamente la nulidad del contrato a partir de la fecha en que, en su caso, se demuestre la falsedad de la declaración presentada en relación con la capacidad o compatibilidad de contratar, admitiendo igualmente la pérdida de la fianza.

En lo que respecta al hecho de no tenencia de débitos con el concejo, se comprobará el dato de oficio y ello podrá ser subsanado en el plazo que se cita en la cláusula 8ª del presente pliego.

SOBRE 2.- Documentación sobre circunstancias personales. Contendrá la siguiente documentación:

- La acreditativa de los miembros de la unidad familiar del solicitante.
- La acreditativa del empadronamiento del solicitante y de los miembros de la unidad familiar.
- La acreditativa de los ingresos familiares.
- La acreditativa de las cargas familiares.
- La que justifique tanto la edad del solicitante, como la de sus padres si conviven con el mismo.

Dicha documentación deberá aportarse a los efectos de poder aplicar los criterios de baremación contemplados en la cláusula 9 de este pliego, salvo el de la renta, que será objeto de inclusión en el sobre siguiente.

SOBRE 3.- Documentación económica. El modelo de proposición económica, debidamente firmada se ajustará al modelo contenido en Anexo IV del presente pliego.

Los documentos que para el cumplimiento de lo anterior se presenten, deberán ser originales. Si se presentan copias o fotocopias de los mismos, deberán estar autenticadas notarial o administrativamente.

7.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el concejo se reunirá y procederá a la calificación de la documentación personal presentada por los licitadores en el Sobre 1 en sesión no pública.

A los efectos de la expresada calificación la Presidencia ordenará la apertura del sobre de "Documentación administrativa", con exclusión de los relativos a la "Documentación sobre circunstancias personales" y el de "Documentación Económica".

Si se observasen defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a 10 días para que el licitador lo subsane o complete.

En este supuesto el concejo se volverá a reunir para calificar la documentación aportada.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición, siendo una de las deficiencias no subsanables la no constitución de la garantía establecida en la cláusula sexta.

El concejo, una vez subsanada la documentación presentada, en su caso, calificará la documentación presentada en el sobre número 1 y dispondrá lo que proceda sobre la admisión o exclusión de los licitadores.

A continuación se procederá a la apertura del sobre 2 y se realizará la valoración correspondiente en función del baremo contenido en el presente pliego.

Finalmente, en acto público, se dará cuenta de la puntuación a que se refiere el párrafo anterior para cada uno de los solicitantes y procederá a dar lectura de las proposiciones económicas formuladas por los mismos. Acto seguido se procederá a la adjudicación del contrato.

Serán adjudicatarios los dos participantes que más puntuación hayan obtenido en aplicación del baremo. Se formará una lista con los ofertantes por orden de mayor a menor puntuación a efecto de eventuales futuras adjudicaciones.

Si uno de los dos adjudicatarios fuera actual ocupante de una de las dos viviendas, tendrá la posibilidad de optar por permanecer en la misma. En otro caso, la elección entre las dos viviendas corresponderá al adjudicatario que haya obtenido la mayor puntuación.

Se declarará desierto el concurso si no se presentan ofertas, si las presentadas son inferiores al precio de licitación señalado en la cláusula segunda de este pliego o si no se cumplen las condiciones recogidas en el presente pliego.

8.- BAREMO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO.

El contrato será adjudicado a aquel de los ofertantes que obtenga la mayor puntuación de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Por cada solicitante y cada miembro de la unidad familiar, cinco puntos.

B) Por empadronamiento actual e ininterrumpido en un municipio de Navarra:

- Por cada año de antigüedad, empadronado en cualquier municipio de Navarra. 0,3 puntos.

- Por cada año de antigüedad, empadronado cualquier municipio del Valle de Egues, además, 0,5 puntos.
- Por cada año de antigüedad, empadronado en Badostain, además, 1 punto.

C) Ingresos familiares. Los ingresos familiares ponderados que sean inferiores al salario mínimo interprofesional serán penalizados con cinco puntos.

Los ingresos familiares ponderados que sean superiores a 1,4 veces el salario mínimo interprofesional serán penalizados con cinco puntos.

D) Cargas familiares. Cuando el solicitante tenga a su cargo un miembro de la unidad familiar:

- que tenga la condición de discapacitado o minusválido acreditado documentalmente, obtendrá cinco puntos por cada uno;
- que tenga más de sesenta y cinco (65) años, obtendrá cinco puntos por cada uno;
- que sea hijo menor de edad, obtendrá cinco puntos por cada hijo.

E) Edad del solicitante. Obtendrá cinco puntos el solicitante que sea mayor de sesenta y cinco (65) años, o menor de treinta y cinco (35) años.

Obtendrá diez puntos si es mayor de veinticinco (25) años y convive con sus padres.

Los anuncios de licitación y de adjudicación se publicarán en el tablón de anuncios del concejo y en el Portal de Contratación.

Cuando sean varios los solicitantes del arrendamiento que concurran de forma conjunta, solo se tendrán en cuenta las circunstancias valorables de aquel que obtenga la puntuación.

9.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del arrendamiento corresponderá a la Junta Concejil.

10.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se formalizará dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, mediante documento que podrá ser notarial o administrativo.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos dentro del plazo de siete días y en todo caso antes de la formalización del contrato:

- Resguardo acreditativo de haber consignado, a favor del concejo de Badostain, la garantía definitiva por importe 1.000,00 euros, que responderán tanto del pago de rentas, como de gastos o de cualquier otro concepto derivado del incumpli-

miento de sus obligaciones por parte del arrendatario, o de los daños y perjuicios que ocasione al inmueble. En general, responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

11.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO. (inquilin@s)

1.- El arrendatario y los miembros de la unidad familiar deberán destinar el inmueble al uso de vivienda, sin que se pueda dar a la misma otro destino sin el consentimiento expreso y escrito del concejo.

2.- Todos los gastos e Impuestos que se originen por cuenta del presente contrato serán por cuenta del adjudicatario.

3.- El adjudicatario además del contrato deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, que se incorporará como documento anexo al mismo.

4. Será de cuenta del arrendatario el abono del agua, electricidad, tasa de basuras y gas consumidos, si bien el concejo entregará la vivienda con las instalaciones y acometidas efectuadas.

Los recibos domiciliados de agua, electricidad y basuras de la vivienda se le cargarán en el número de cuenta corriente que el arrendatario indique.

5. El arrendatario no podrá ceder ni subarrendar la vivienda, ni total ni parcialmente, sin autorización expresa y escrita del concejo. Tampoco podrá realizar obras que modifiquen la estructura del inmueble ni cambiar el destino del piso sin la referida autorización.

6. El arrendatario se obliga a mantener el piso en las debidas condiciones de seguridad y salubridad, así como a reintegrarlo al término del plazo pactado, en las mismas condiciones en que le fue entregado.

7. Los gastos de limpieza de escalera y conservación y mantenimiento de elementos comunes, correrán a cargo de los arrendatarios.

13.-CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las siguientes:

- 1º. El vencimiento del plazo de arrendamiento.
2. La muerte del arrendatario.
- 3º.- El mutuo acuerdo entre el Concejo y l@s arrendatarios.
- 4º.- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- 5º.- Cualquiera otra señalada en el presente Pliego o derivada de otras disposiciones legales o reglamentarias.

13.- REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

En lo no previsto expresamente en el presente pliego será de aplicación la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra, la compilación Foral de Navarra o Fuero Nuevo y el Código Civil y la legislación general reguladora de los arrendamientos urbanos.

14.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Las controversias que se susciten entre los concurrentes al concurso (resulten adjudicatarios o no) y el concejo de Badostáin en relación con la preparación y adjudicación del contrato serán sustanciadas ante el órgano de contratación cuya resolución podrá recurrirse ante el Tribunal Administrativo de Navarra o bien ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los recursos respectivos.

Las controversias que se susciten entre el adjudicatario y el concejo en relación con el resto de las cuestiones derivadas del contrato, relativas los efectos y extinción del mismo serán sustanciadas ante la Jurisdicción Civil y mediante el ejercicio de las acciones que correspondan de conformidad con la Ley de Enjuiciamiento Civil.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado en la Sesión que la Junta concejil de Badostáin celebró en fecha de 2016.

El Presidente,

El Secretario,

**ANEXO I
INSTANCIA**

Don/Doña _____, con D.N.I./C.I.F número _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, Calle _____, C.P _____ teléfono _____, fax _____, Correo electrónico _____, en nombre propio o en representación de _____ EXPONE:

Que ha tenido conocimiento del concurso y condicionado que lo rige, para el arrendamiento de vivienda del concejo de Badostáin sita en calle Irigaray, mediante concurso público.

Que presta conformidad y acepta el señalado condicionado.

Que adjunta al presente escrito los sobres 1, 2 y 3 a que se refiere el condicionado con la documentación exigida en el mismo.

Y SOLICITA:

Se tanga por presentado este escrito y la documentación adjunta y, en consecuencia, se sirva el concejo admitir al solicitante a dicho concurso.

Badostáin a ___ de ___ de ____.

Firma

ANEXO II
DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CAPACIDAD O COMPATIBILIDAD
PARA CONTRATAR

Don/Doña _____, con D.N.I./N.I.F número _____, domicilio a efectos de notificación en _____, Calle _____, C.P _____, teléfono _____, fax _____, en nombre propio o en representación de _____ suscribe la presente DECLARACION RESPONSABLE:

Que tiene capacidad de obrar para la ejecución del contrato.

Que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas por el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra y artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, aceptando expresamente la nulidad del contrato a partir de la fecha en que, en su caso, se demuestre la falsedad de la presente declaración.

Badostáin, a __de __de _____
Firma

ANEXO III
DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CAPACIDAD O COMPATIBILIDAD
PARA CONTRATAR

Don/Doña _____, con D.N.I./N.I.F número _____, domicilio a efectos de notificación en _____, Calle _____, C.P _____, teléfono _____, fax _____, en nombre propio o en representación de _____ subscribe la presente DECLARACION RESPONSABLE:

- Que a la fecha de la presente declaración se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de cualquier otra naturaleza con el concejo de Badostáin.

Badostáin a ___ de ___ de ____.
Firma