

**VINUESA**

*Anuncio del Ayuntamiento de Vinuesa, por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal Reguladora de las cláusulas y requisitos que han de regir para el alquiler de una vivienda municipal del Ayuntamiento de Vinuesa (Soria)*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, y una vez certificado por Secretaria la no existencia de alegaciones se da por aprobación definitivamente la citada Ordenanza, << Ordenanza municipal Reguladora de las cláusulas y requisitos que han de regir para el alquiler de una vivienda municipal del Ayuntamiento de Vinuesa (Soria) >> , cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y que entrara en vigor a partir del día siguiente a su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Soria.

**TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES****CLÁUSULA PRIMERA. Concepto. Objeto del contrato y Régimen de disfrute****1º.- Concepto de Vivienda Municipal.**

El concepto de vivienda municipal a los efectos de la presente ordenanza se define, como; <<vivienda municipal, es aquella edificación de carácter residencial colectivo que, perteneciente al patrimonio del ayuntamiento de Vinuesa, sea destinada para alquiler de aquellas personas que cuenten con los requisitos establecidos en la presente ordenanza>>.

**2º. Objeto del contrato**

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

Edificio municipal, sito en la Calle Reina Sofía nº 26 de Vinuesa, con Referencia Catastral 9699001WM1399N0001WX. Tiene una superficie de 60 metros cuadrados. El edificio linda al Norte con calle Móstola, al Sur con calle Reina Sofía, 28, al Este con calle Reina Sofía, 26 y al Oeste con calle Móstola nº 3.

A la vista de que dicho bien se destina a vivienda tipo social, el Ayuntamiento se puede reservar la utilidad de dicha vivienda para proyectos de repoblación o que considere de interés público.

**3º. Régimen de disfrute**

El régimen de disfrute de las viviendas municipales es de arrendamiento. El destino de la vivienda únicamente será el de domicilio habitual y permanente, sin que se pueda destinar a segunda vivienda, subarrendar o cualquier otro uso diferente.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español de las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de Arrendamiento (entidad arrendadora) será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una solicitud, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a lo establecido en la Ley 9/2010, de 30 de agosto, del derecho a la vivienda de la Comunidad de Castilla y León.



La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula octava del presente Pliego.

#### CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.vinuesa.es](http://www.vinuesa.es).

#### CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 3.000€, dado que la renta asciende a la cantidad de 250€ mensuales. La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del índice de precios al consumo.

#### CLÁUSULA QUINTA. Duración del contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 1 año, de carácter prorrogable, según lo establecido en la Ley de arrendamientos y de acuerdo con el contrato suscrito por las partes, hasta un máximo de tres años, en tanto en cuanto se mantengan las condiciones que motivaron la contratación.

#### CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la aptitud para contratar

Podrán presentar solicitudes, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar. Dicha capacidad de obrar se acreditará mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte.

#### CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de ofertas y documentación administrativa

##### *7.1 Condiciones previas*

Las solicitudes de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen el proceso, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

##### *7.2 Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

###### *Presentación Manual*

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Vinuesa con domicilio en Plaza Juan Carlos I, 1 en horario de 10:00 a 14:00, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la sede electrónica de Vinuesa, así como en su tablón de edictos, de conformidad con la cláusula 3ª de este Pliego.

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, el solicitante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la secretaria municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la



fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos 10 días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no se admitirá.

### *7.3 Contenido de las Proposiciones*

Las solicitudes para tomar parte en el proceso se presentarán firmadas por el licitador. Los documentos que se aporten deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Se deberán aportar los documentos que permitan valorar las condiciones de las solicitudes según los criterios de adjudicación.

### *7.4 Condiciones para la admisión de solicitudes*

Para ser persona beneficiaria de la adjudicación, deberán reunirse las siguientes condiciones generales a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser mayor de 18 años, siendo la unidad máxima de convivencia de 6 personas.
- b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y resto de ingresos procedentes de la Tesorería Municipal, así como con las obligaciones derivadas de la Seguridad Social.
- c) Certificado de penales.
- d) Documentación acreditativa de que el 35% de su nómina excede el alquiler social (250€).

### *7.5 Contenido de las proposiciones*

#### SOBRE “A”

#### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) 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 presentarán conforme al modelo del ANEXO I

#### SOBRE “B”

#### DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

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

- Libro de Familia
- Certificado de empadronamiento
- Matriculas de escolarización
- Contrato de trabajo
- Vida laboral actualizada

#### CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio.

Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

#### *1.-Residencia*

Será de obligado cumplimiento el empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar en el municipio de Vinuesa.



## 2.-Trabajo

- Al menos un miembro de la familia trabaja en el pueblo: 10 puntos
- Mas miembros de la familia trabajan en el pueblo: 15 puntos
- Al menos un miembro de la familia trabaja: 5 puntos
- Mas miembros de la familia trabajan: 7 puntos

## 3.-Tamaño de la Familia:

- Familias con 3 hijos de 0 a 12 años: 20 puntos
- Familias con 2 hijos de 0 a 12 años: 15 puntos
- Familias con 1 hijo de 0 a 12 años: 10 puntos
- Familias con 3 hijos 12 a 18 años: 15 puntos
- Familias con 2 hijos de 12 a 18 años: 10 puntos
- Familias con 1 hijo de 12 a 18 años: 5 puntos
- Cada hijo adicional a lo arriba explicado sumará 5 puntos más si la edad está comprendida entre 0 y 12 años y 2 puntos más si la edad está comprendida entre 12 y 18 años.
- Familias sin hijos: 2 puntos

## 4.-Entrevista y Referencias:

- Resultado positivo de entrevista y referencias: 10 puntos

### CLAÚSULA 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 20 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 el 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.

### CLAÚSULA DÉCIMA. Apertura de ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 14 horas procederá a la apertura de los sobres "A" y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.



Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres “B”, que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

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

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (“B”), la Mesa de contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador mejor valorado 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 acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como las tres últimas nóminas.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### CLÁUSULA DUOCÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico por importe de dos meses de alquiler.

La garantía se depositará en alguna de las cuentas que este Ayuntamiento tiene en las dos entidades financieras establecidas en el municipio, cuyos números de cuenta se facilitaran en el momento de hacer el contrato.

#### CLÁUSULA DECIMOTERCERA. 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.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

#### CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario está obligado a:

- Utilizar el inmueble para destinarlo a vivienda habitual, conforme a su propia naturaleza, no pudiendo mantenerla habitualmente desocupada o dedicarla a segunda residencia o a otros usos no autorizados. Si fuera a desocuparla por periodo superior a 2 meses, el arrendatario deberá previamente comunicar por escrito dicha circunstancia al Ayuntamiento y explicar las razones de la desocupación. El incumplimiento de la obligación de ocupar la vivienda será causa de resolución del contrato de arrendamiento.
- El ayuntamiento tendrá derecho a acceder a la vivienda para revisar periódicamente sus condiciones de conservación y habitabilidad, avisando con antelación a los arrendatarios del día y hora en que pretenda hacer la inspección.

BOPSO-90-05082024



- Abonar la renta, en la cuenta del Ayuntamiento del día 1 al 5 de cada mes por transferencia bancaria. La suspensión de esta obligación durante dos meses provocará la cesión y anulación del contrato y, en consecuencia, el abandono de la vivienda.
- Abonar los gastos derivados del suministro de agua, basuras, gas, electricidad, junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras. No obstante, el ayuntamiento realizará las acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.
- El mantenimiento y cuidado de la vivienda se llevará a cabo por cada usuario, responsabilizándose de cualquier daño o uso indebido de la misma o de los muebles y el suelo.
- Cualquier daño, rotura, etc. será reparado o repuesto por cada usuario. De no repararlo o reponerlo, será el Ayuntamiento quien lo ejecute con cargo al usuario. Se facilita inventario de todos los muebles, enseres y utensilios existentes en la vivienda. (ANEXO II)
- Empadronamiento de los miembros de la unidad familiar, que habiten en el inmueble objeto del arrendamiento en la localidad de Vinuesa. El causar baja en el padrón será motivo de suspensión y finalización del contrato.
- Finalizado el arrendamiento, entregar la vivienda limpia y en las mismas condiciones encontradas al inicio del contrato.
- El arrendatario estará obligado a suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- Quedará sujeto a mantener y conservar el inventario del inmueble durante la duración del contrato, reponiéndolo o reparándolo si fuese necesario, al finalizar dicho periodo.
- Tendrá prohibido la tenencia de animales.

## CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

El contrato de arrendamiento podrá ser resuelto de forma unilateral por el Pleno de la Corporación, por un mal uso de la vivienda, deterioro intencionado de la misma o de los muebles o suelos existentes en su interior, falta de higiene y limpieza, tanto de las zonas comunes como de la vivienda, o molestias acreditadas a los vecinos.

Las reparaciones en la vivienda que sean necesarias para conservarlas en condiciones de habitabilidad correrán a cargo del Ayuntamiento de Vinuesa, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 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.

## CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución. A estos efectos, serán de aplicación, además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el código civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta el pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

**CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

**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 la Secretaria del Ayuntamiento de Vinuesa, sita en Plza. Juan Carlos I,1 Vinuesa (Soria) Tfno.: 975378011 correo electrónico: secretaria@vinuesa.es

**CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos**

La adjudicación del presente contrato se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento de Vinuesa).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato**

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 Reglamento de bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y 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 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014; 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 al 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.

Vinuesa, 5 de agosto de 2024. – El Alcalde, Juan Ramón Soria Marina

1585

BOPSO-90-05082024