



REGLAMENT INTERN D'APLICACIÓ PER A L'ARRENDAMENT DELS BÉNS IMMOBLES TITULARITAT DEL FONS DE RESERVA DE JUBILACIÓ

Seguiment de versions

Versió	Data d'aprovació Consell Administració FRJ	Data d'entrada en vigor	Canvi realitzat
1	25/11/2024	El dia següent a la seva publicació al BOPA	Document inicial

Versió 1, aprovada pel Consell d'Administració del FRJ el 25 de novembre de 2024
Publicat al [BOPA núm. 141 any 2024](#) (27 de desembre de 2024)



ÍNDEX

<i>Antecedents</i>	3
Article 1. <i>Objecte del Reglament</i>	4
Article 2. <i>Funcions de la Comissió Gestora</i>	4
Article 3. <i>L'arrendament dels béns immobles</i>	4
Article 4. <i>Procediment d'arrendament</i>	5
Article 5. <i>Procediment general d'arrendament</i>	5
Article 5.1. <i>Determinació del preu dels arrendaments dels béns immobles</i>	5
Article 5.2. <i>Publicitat de l'arrendament</i>	5
Article 5.3. <i>Gestió i anàlisi de la documentació</i>	6
Article 5.4. <i>Atribució de l'arrendament</i>	7
Article 6. <i>Procediment específic d'arrendament per a places d'aparcament</i>	8
Article 7. <i>Actuació de la Comissió Gestora i potestat de delegació de facultats</i>	8
Article 8. <i>Notificacions als arrendataris</i>	9
Disposicions transitòries	10
<i>Disposició transitòria primera. Contractes d'arrendament vigents</i>	10
<i>Disposició transitòria segona. Actuació dels òrgans del Fons de reserva de jubilació</i> 10	
<i>Disposició transitòria tercera. Llistes d'espera per a l'arrendament d'unitats immobiliàries de Prada Casadet</i>	10
Disposicions finals	10
<i>Disposició final primera. Entrada en vigor del reglament intern</i>	10



Antecedents

L'article 26. *Principis de l'estratègia d'inversió* de la Llei 6/2015, del 15 de gener, del Fons de reserva de jubilació, modificat mitjançant la Llei 1/2024, de l'1 de febrer, del pressupost per a l'exercici del 2024 estableix en l'apartat 3, lletres e), f), g), h) i i):

"3. Els actius del Fons s'inverteixen d'acord amb la regla de persona prudent, i en particular, d'acord amb les següents normes:

(..)

- e) La inversió en actius immobiliaris és possible tant mitjançant actius directes com a través de vehicles d'inversió.*
- f) Els béns immobles propietat del Fons de Reserva de Jubilació tenen el caràcter de béns patrimonials. L'adquisició, la venda i l'arrendament d'aquests béns estan subjectes als principis de publicitat i concurrència, però queden exclosos del règim jurídic dels béns patrimonials que regula el Codi de l'Administració.*
- g) La declaració d'alienabilitat d'aquests béns és competència del Consell d'Administració del Fons.*
- h) La Comissió Gestora del Fons és competent per gestionar la venda, amb la prèvia declaració d'alienabilitat prevista a l'apartat anterior, i per acordar i gestionar l'adquisició i l'arrendament de béns immobles. Pot delegar a la Direcció del Fons les facultats relatives a l'arrendament dels immobles que es destinin a aquesta finalitat, una volta que el procediment hagi estat regulat pel reglament intern a què es refereix l'apartat següent.*
- i) Per garantir la transparència i concurrència en els processos de contractació vinculats als immobles, el Consell d'Administració del Fons, a proposta de la Comissió Gestora, ha d'aprovar un reglament intern que reguli, com a mínim, el procés de determinació dels preus dels contractes de compra, de venda i d'arrendament d'immobles i el seu procés d'adjudicació. Aquest reglament intern es publica al portal electrònic del Fons de Reserva de Jubilació."*

El Consell d'Administració del Fons de reserva de jubilació (FRJ o fons, d'ara endavant), d'acord amb les competències establertes en l'article 26.3 lletra i) de la Llei del 15 de gener, del Fons de Reserva de Jubilació, aprova el Reglament intern d'aplicació per a l'arrendament dels béns immobles titularitat del Fons de reserva de jubilació, que entra en vigor l'endemà de ser publicat en el Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Així mateix, d'acord amb l'article 129.1 del text refós del Codi de l'Administració, el Consell d'Administració és l'òrgan competent per resoldre eventuais recursos administratius interposats en relació al lloguer dels immobles propietat del FRJ.



Article 1. *Objecte del Reglament*

Aquest Reglament té com a objectiu regular el procés de determinació dels preus d'arrendament d'immobles i el seu procés d'adjudicació, d'acord amb el previst en l'article 26.3 lletra i) de la Llei 6/2015, del 15 de gener, del Fons de reserva de jubilació.

Article 2. *Funcions de la Comissió Gestora*

Als efectes del present reglament intern, la Comissió Gestora té les funcions següents:

1. Decidir quins béns immobles propietat del Fons de reserva de jubilació són o seran destinats a arrendament, sempre que aquests compleixin els requisits legals per a la finalitat a la qual volen ser destinats i sempre que aquesta activitat compleixi amb els objectius de l'estratègia d'inversió del FRJ.
2. Fixar, amb periodicitat anual, un barem de preus d'arrendament, per a nous contractes, d'aquells immobles que la Comissió Gestora ha decidit explotar en règim d'arrendament i que es troben subjectes al procediment general d'arrendament d'acord amb els criteris econòmics que afectin al mercat immobiliari en cada moment. Tanmateix, la Comissió Gestora ha de fixar el preu mínim d'arrendament aplicable a nous contractes.
3. Fixar, anualment, els preus de les noves places d'aparcament d'acord amb els criteris econòmics que afectin al mercat immobiliari en cada moment.

Article 3. *L'arrendament dels béns immobles*

1. Tots els béns immobles gestionats pel Fons de reserva de jubilació són susceptibles de ser arrendats, prèvia decisió de la Comissió Gestora, sense que sigui necessària l'aprovació per part del Consell d'Administració.
2. La contractació de l'arrendament queda sotmesa als principis de publicitat, concurrència i rendibilitat, entès aquest darrer com la contribució a que el conjunt del patrimoni del FRJ assoleixi l'objectiu d'obtenir a mig i llarg termini una rendibilitat real positiva, és a dir, superior a la inflació andorrana.



Article 4. Procediment d'arrendament

1. Els procediments establerts en aquest reglament poden ser contractats a terceres persones que tinguin capacitat per desenvolupar les referides activitats.
2. Es preveuen dos tipus de procediments d'arrendament:
 - i. Procediment general d'arrendament.
 - ii. Procediment específic d'arrendament per a places d'aparcament.

Article 5. Procediment general d'arrendament

Article 5.1. Determinació del preu dels arrendaments dels béns immobles

1. Queden dins d'aquest procediment tots aquells béns immobles que la Comissió Gestora hagi decidit destinar a arrendament i no tinguin la consideració d'edificis sencers, independentment si existeix o no divisió horitzontal, locals comercials, unitats immobiliàries singulars o places d'aparcament.
2. La Comissió Gestora fixarà el barem de preus dels nous contractes d'arrendament d'acord amb els criteris econòmics que afectin al mercat immobiliari en cada moment. En tot cas, haurà de fixar el preu mínim d'arrendament per als diferents tipus d'unitats immobiliàries que gestioni.

Article 5.2. Publicitat de l'arrendament

1. Les unitats immobiliàries que hagin de ser destinades a l'arrendament i es regeixin pel procediment general d'arrendament hauran de ser ofertes a la pàgina web del Fons de reserva de jubilació, al BOPA o en qualsevol mitjà o canal que es consideri adient.
2. La informació mínima que ha de ser publicada és:
 - a) Destí del bé immoble ofert, característiques i localització del mateix.
 - b) Condicions econòmiques.
 - c) Termini de durada de l'arrendament.
 - d) Formulari de dades a presentar.
 - e) La data aproximada de lliurament de la possessió.
 - f) Termini de presentació de les ofertes.
 - g) Requisits i informació dels aspirants.
 - h) Criteris d'avaluació dels candidats.



Reglament intern arrendament béns immobles FRJ

- i) Altres que siguin d'interès per la Comissió Gestora, o per la Direcció del fons, si ha estat delegada la facultat.
3. Només podran ser arrendatàries dels habitatges les persones físiques amb residència legal, efectiva i permanent al país, degudament acreditada.
4. Ateses les circumstàncies del bé immoble que ha de ser arrendat, la Comissió Gestora podrà establir requisits subjectius i objectius, a banda de la residència al país, per tal de poder presentar la candidatura per a l'arrendament.
5. Els candidats interessats en arrendar la unitat immobiliària han de presentar, dins del termini previst en l'anunci, la documentació que sigui requerida i haurà de ser enviada, o bé per correu electrònic al correu que el Fons de reserva indiqui, o bé en paper a la recepció del Fons de reserva de jubilació, o bé, a través de la pàgina web, si està degudament habilitada, o bé per qualsevol altre canal que la Comissió Gestora acordi.
6. La documentació mínima que el candidat, persona física, ha de presentar d'acord amb l'apartat precedent per optar a l'arrendament és la següent:
 - i. Formulari de coneixement, que ha d'incloure els noms i cognoms, les dades de localització, tant postal, com electrònica com telefònica, el lloc de treball actual, i l'acceptació de notificació per correu electrònic, i la documentació requerida per corroborar la informació necessària.
 - ii. Acreditació de la residència al país.
 - iii. El certificat acotat d'ingressos / base de cotització i vida laboral emès per la Caixa Andorrana de la Seguretat Social.
 - iv. Pels empresaris i autònoms, cal adjuntar els comptes de l'últim any presentats al registre de comptes.
 - v. Declaració jurada emesa per l'interessat que en cas de ser adjudicatari destinarà l'immoble com el seu domicili habitual i permanent.
 - vi. Tota aquella altra documentació que la Comissió Gestora consideri adient.

Article 5.3. *Gestió i anàlisi de la documentació*

1. S'haurà de procedir a efectuar l'anàlisi de totes les candidatures que hagin aportat la documentació dins del termini previst i determinar, si s'escau, un període per completar o esmenar mancances en la documentació aportada, que serà de cinc dies hàbils des de l'endemà de la notificació. Entre les candidatures que hagin aportat la documentació requerida, s'haurà de



Reglament intern arrendament béns immobles FRJ

comprovar, en primer lloc, que reuneixen els requisits, i en segon lloc, que són aptes per a l'arrendament de la unitat immobiliària objecte de l'oferiment.

2. Un cop concloua la fase d'anàlisi, s'informarà per canal adequat al candidat si és apte o no.
3. En cas que el candidat sigui apte serà convocat físicament per tal de procedir a un sorteig per atribuir l'arrendament a un dels candidats que compleixi els requisits. Si bé aquesta assistència no serà obligatòria, ni requisit essencial per obtenir l'arrendament del bé immoble publicat.

Article 5.4. *Atribució de l'arrendament*

1. Es realitzarà un sorteig entre les candidatures presentades en temps i forma i declarades aptes. S'atribuirà la unitat immobiliària a la candidatura guanyadora del sorteig i es designaran dues candidatures més en reserva.
2. En cas que només hi hagi hagut una candidatura apta, no serà necessari efectuar el sorteig, podent ser atribuït directament l'arrendament al candidat.
3. El resultat del sorteig és personal i intransferible. Queda prohibit la transacció, transmissió o qualsevol altre negoci jurídic amb el resultat.
4. S'haurà de notificar a la persona que ha sortit escollida per correu electrònic. L'interessat tindrà un termini de deu dies hàbils des de l'endemà de la notificació per decidir si accepta o no, i per formalitzar el contracte d'arrendament.
5. En cas que en el termini de deu dies hàbils des de l'endemà de la notificació no hagi mostrat la seva acceptació expressa, es considerarà que ha desistit.
6. El termini de deu dies hàbils per formalitzar el contracte d'arrendament es pot prorrogar per causes justificades i/o de força major.
7. En cas que l'atribuït hagi desistit o se'l consideri desistit, s'aplicarà el mateix procediment de notificació a les persones en reserva.
8. S'haurà d'aixecar una acta del procés de sorteig en la qual s'especifiqui, lloc, dia i hora, el nom de la persona que actua en nom del Fons de reserva de jubilació, la unitat immobiliària que se sorteja, i el llistat dels assistents, els quals hauran d'identificar-se per assistir. Aquesta acta haurà d'anar signada per la persona responsable que hagi gestionat el procés de sorteig.



9. L'assistència al procés de sorteig queda delimitada a aquells degudament convocats pels representants del Fons de reserva de jubilació.

Article 6. *Procediment específic d'arrendament per a places d'aparcament*

1. L'oferta d'arrendament ha de ser publicada al lloc web del Fons de reserva de jubilació o en qualsevol mitjà o canal que es consideri adient.
2. Podran ser arrendataris de les places d'aparcament les persones físiques amb residència legal, efectiva i permanent al país, degudament acreditada així com les persones físiques amb permís de treball de fronterer, degudament acreditat, i les persones jurídiques andorranes, ja siguin públiques o privades.
3. La informació mínima que ha de ser publicada és:
 - a) Destí del bé immoble ofert, característiques i localització del mateix.
 - b) Condicions econòmiques.
 - c) Durada de l'arrendament.
 - d) Formulari de dades a presentar.
 - e) Requisits i informació dels aspirants.
 - f) Formulari de sol·licitud de lloguer d'una plaça d'aparcament.
 - g) Altres que siguin d'interès per la Comissió Gestora, o per la Direcció del fons, si ha estat delegada la facultat.
4. Les places d'aparcament de les que sigui titular el Fons de reserva i siguin destinades a l'arrendament seran adjudicades de manera directa segons l'ordre d'arribada de les sol·licituds.
5. Les sol·licituds presentades per optar al lloguer d'una determinada plaça d'aparcament i que no han estat adjudicatàries, no poden ser considerades com a sol·licitud d'altres places. Per tant, la persona interessada haurà de presentar una sol·licitud per a cada plaça d'aparcament oferta pel Fons.

Article 7. *Actuació de la Comissió Gestora i potestat de delegació de facultats*

1. La Comissió Gestora podrà delegar en la Direcció del fons la gestió de l'arrendament, en el sentit més ampli del terme, i per tant, amb la possibilitat de procedir a la confecció i aprovació del contracte d'arrendament, la tramitació d'aspectes relacionats directament amb l'arrendament, incloses les obres de reparació, i l'establiment del preu d'arrendament dins el barem o bé per sobre d'un import mínim establerts per la Comissió Gestora per cada tipus de bé immoble (pisos en funció de les habitacions, reformats o no o qualsevol altre criteri o segmentació que



Reglament intern arrendament béns immobles FRJ

s'estimi oportuna, aparcaments, locals de negoci, parcel·les de terreny sense construir i/o edificis sencers, ja sigui amb divisió de finca o no).

2. En aquest cas, la Direcció del fons queda obligada a informar a la Comissió Gestora els béns immobles arrendats o potencialment compromesos per al seu arrendament almenys semestralment.
3. La Comissió Gestora podrà delegar les facultats per arrendar, resoldre, efectuar reclamacions per incompliments contractuals i per danys i perjudicis, transigir, acordar pagaments fraccionats, qualsevol sol·licitud prop de les administracions públiques (totes les que tenen aquesta consideració, inclosa la fiscal), parapúbliques o privades (incloses entitats bancàries), i actuar prop de la Batllia i el Tribunal Superior de Justícia, i a tal efecte tindrà la facultat de conferir poders tant amplis com en dret escaigui tant a procuradors i advocats per efectuar les pertinents reclamacions.
4. La Direcció del fons queda obligada a informar a la Comissió Gestora de la utilització dels poders en circumstàncies excepcionals i/o que requereixin actuacions davant d'instàncies judicials.
5. Queda ben entès que els contractes vigents a l'entrada d'aquest nou reglament queden sotmesos a les condicions pactades vigents, però un cop siguin resolts, les unitat immobiliàries lliures i destinades a l'arrendament seran objecte d'aquests procediments.

Article 8. *Notificacions als arrendataris*

1. Totes les comunicacions que el Fons de reserva de jubilació hagi d'efectuar als efectes dels procediments descrits en el present reglament intern seran efectuades al correu electrònic proporcionat pels candidats a tal efecte. En cas de no disposar de correu electrònic, les comunicacions s'efectuaran mitjançant correu postal o qualsevol altra mitjà disponible a aquests efectes.
2. La comunicació es considerarà plenament vàlida, i els seus efectes s'iniciaran des de l'endemà de l'enviament del correu electrònic.



Disposicions transitòries

Disposició transitòria primera. Contractes d'arrendament vigents

1. Els contractes d'arrendaments actualment vigents queden regulats per les clàusules existents en el contracte signat entre les parts i per la llei vigent en matèria d'arrendaments i concordants.
2. La renovació, tàcita o expressa, dels contractes d'arrendaments, queda subjecta a les clàusules establertes en el contracte signat entre les parts i a la llei vigent en matèria d'arrendaments i concordants.
3. Les noves contractacions en matèria d'arrendaments queden subjectes als requisits que preveu aquest reglament.

Disposició transitòria segona. Actuació dels òrgans del Fons de reserva de jubilació

1. El Consell d'Administració i la Comissió Gestora queden subjectes a aquest reglament intern del fons, si bé, en cas que existeixin circumstàncies no previstes per aquest document, la Comissió Gestora podrà avaluar i resoldre les referides circumstàncies d'acord amb les seves normes de funcionament.

Disposició transitòria tercera. Llistes d'espera per a l'arrendament d'unitats immobiliàries de Prada Casadet

1. Queda sense efecte qualsevol llista d'espera que pugui existir relativa a l'arrendament de les unitats immobiliàries que formen part de l'edifici conegut com Prada Casadet.

Disposicions finals

Disposició final primera. Entrada en vigor del reglament intern

1. Aquest reglament intern entrarà en vigor el dia següent a la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.
2. El mateix dia de la seva publicació al BOPA, s'haurà de procedir a publicar el mateix document a la pàgina web del fons.