

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'HISENDA I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

5472

Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques per la qual s'aproven els plecs de clàusules administratives particulars, de prescripcions tècniques i el model d'oferta econòmica per a l'arrendament d'un immoble per ubicar les dependències administratives de la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme del Govern de les Illes Balears (Exp. DGTPFP 76/2017- AMBDE 80/2017)

Fets

1. El 27 de febrer de 2017, va entrar a la Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni (registre d'entrada núm. L12S1259/2017) l'ofici del secretari general de Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme amb la documentació per tramitar un expedient d'arrendament, per concurs públic, d'un immoble per ubicar les dependències administratives de la Direcció General de Turisme i altres dependències.
2. El 23 de gener de 2017, el secretari general de Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme va signar un informe en què justifica la necessitat d'arrendar un immoble per destinar-lo a ubicar les dependències administratives de la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme del Govern de les Illes Balears.
3. S'adjunta a l'expedient un informe d'estimació del preu de lloguer, signat pels arquitectes del Servei Tècnic de la Direcció General de Turisme, sobre l'adequació del preu de l'arrendament als preus de mercat.
4. Forma part de la documentació presentada la proposta de resolució d'autorització i disposició del crèdit, el certificat de la UGE de despeses pluriennals, l'informe d'autorització de despesa pluriennal i el document RF, que s'han aportat adjunts a l'ofici de 27 de febrer de 2017.
5. També s'adjunten els esborranys dels plecs de condicions particulars i de prescripcions tècniques que han de regir el concurs.
6. El 25 de gener de 2017, el conseller d'Innovació, Recerca i Turisme va instar l'inici d'un procediment per concertar l'arrendament, per concurs públic, d'un immoble per destinar-lo a ubicar les dependències administratives de la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme del Govern de les Illes Balears.
7. El 13 de març de 2017, el director general del Tresor, Política Financera i Patrimoni va resoldre iniciar l'expedient per a l'arrendament d'un immoble per ubicar les dependències administratives de la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme del Govern de les Illes Balears.
8. El 14 de març de 2017, es va sol·licitar un informe jurídic al Departament Jurídic i Administratiu de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques.
9. El 6 d'abril de 2017, es va registrar l'entrada l'informe del Departament Jurídic i Administratiu de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques en què es conclou que els plecs de condicions del concurs s'ajusten al que estableix l'article 84 del Reglament de desplegament de la Llei 6/2001, d'11 d'abril, del patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 127/2005.
10. El 7 d'abril de 2017, el cap de la Secció IV del Servei de Patrimoni va emetre un informe favorable en relació amb l'expedient de referència.
11. El 27 d'abril de 2017, la Intervenció General va emetre un informe favorable de fiscalització prèvia limitada.

Fonaments de dret

1. L'article 65 i següents de la Llei 6/2001, d'11 d'abril, del Patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que regulen els arrendaments d'immobles a favor de la Comunitat Autònoma, i el 87 i, que atribueix al conseller competent en matèria de patrimoni la tramitació i l'aprovació dels arrendaments de béns immobles.
2. Els articles 131 i següents del Decret 127/2005, de 16 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desplegament de la Llei 6/2001.



3. La Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans.
4. El Decret 8/2015, de 2 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es determina la composició del Govern i s'estableix l'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 97, de 2 de juliol).
5. El Decret 6/2013, de 2 de maig, del president de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 60 ext., de 2 de maig).
6. El Decret 9/2015, de 2 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es disposa el nomenament dels membres del Govern de les Illes Balears (BOIB núm. 97, de 2 de juliol).
7. El Decret 24/2015, de 7 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 120, de 8 d'agost).
8. El Decret 49/2016, de 22 de juliol, pel qual es nomena director general del Tresor, Política Financera i Patrimoni de la Conselleria d'Hisenda i Pressuposts de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 93, de 23 de juliol).

Per tot això, dict la següent

Resolució

1. Aprovar els plecs de clàusules administratives particulars, de prescripcions tècniques i el model d'oferta econòmica que regiran el concurs.
2. Acordar l'obertura del procediment de concurs públic, d'acord amb el que s'estableix en la Llei 6/2001, d'11 d'abril, del patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i en el Decret 127/2005, de 16 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la referida Llei.

Palma, 8 de maig de 2017

La consellera d'Hisenda i Administracions Públiques

Catalina Cladera i Crespi

Plec de condicions particulars per contractar l'arrendament d'un immoble per ubicar les dependències administratives de la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme del Govern de les Illes Balears

Aprovat per Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 8 de maig de 2017, d'acord amb el que estableix l'article 134.2, en connexió amb l'article 84, del Reglament de desplegament de la Llei 6/2001, d'11 d'abril, del patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 127/2005, de 16 de desembre, i haver-ne emès un informe el Servei Jurídic de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques el 30 de març de 2017.

Contracte d'arrendament

- Procediment d'adjudicació: obert
- Forma d'adjudicació: concurs
- Tramitació: ordinària

Descripció del contracte

Òrgan de contractació: Consellera d'Hisenda i Administracions Públiques
Servei: Servei de Patrimoni
Òrgan interessat: Secretaria General de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme
Objecte del contracte: arrendament per ubicar les dependències administratives de la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme del Govern de les Illes Balears
Exp. SEINCO: AMBDE 80/2017 Núm. exp. Patrimoni: 76/2017
Necessitats administratives que s'han de satisfer: ubicació de les dependències administratives i arxiu de la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme del Govern de les Illes Balears.



ANY	LLOGUER
0	66.686,48
1	200.059,44
2	200.059,44
3	200.059,44
4	200.059,44
5	200.059,44
6	200.059,44
7	200.059,44
8	200.059,44
9	200.059,44
	1.867.221,44 €

Codi.CPV:08 70130000-1

Índex**1. Caràcter i règim jurídic del contracte****2. Disposicions generals**

- 2.1. Objecte del contracte
- 2.2. Pressupost del contracte
- 2.3. Existència de crèdit
- 2.4. Durada del contracte
- 2.5. Revisió de preus
- 2.6. Procediment i forma d'adjudicació

3. Capacitat per contractar**4. Licitació**

- 4.1. Presentació de proposicions
- 4.2. Formalitats de les proposicions
- 4.3. Contingut de les proposicions

5. Adjudicació i formalització del contracte

- 5.1. Mesa de Contractació
- 5.2. Obertura de les ofertes
- 5.3. Criteris d'adjudicació i valoració
- 5.4. Perfeccionament del contracte
- 5.5. Formalització del contracte

6. Execució del contracte

- 6.1. Adequació de l'immoble





6.2. Reparacions i reformes

6.3. Pagaments

7. Extinció del contracte

7.1. Resolució del contracte

7.3. Ordre jurisdiccional i arbitratge

7.2. Exclusió de la resolució del contracte per impagament de la fiança

Annex

Model d'oferta econòmica

1. Caràcter i règim jurídic del contracte

1.1. Caràcter del contracte

El contracte objecte d'aquest Plec és de caràcter privat.

1.2. Normativa aplicable

1.2.1. Aquest Contracte és de naturalesa privada i es regeix, quant a la seva preparació, tramitació i adjudicació, per la Llei 6/2001, d'11 d'abril, del patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pel seu Reglament de desplegament, aprovat pel Decret 127/2005, de 16 de desembre, i per les clàusules que conté aquest Plec de condicions particulars (PCP) i el Plec de prescripcions tècniques, i s'aplicaran els principis del Text refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP), Reial decret legislatiu 3/2011 per resoldre els dubtes i les llacunes que es puguin presentar.

1.2.2. Pel que fa als efectes i extinció d'aquest Contracte, es regeix pel que preveuen aquest Plec i el Plec de prescripcions tècniques, el contracte que es formalitzi, la Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans (LAU) i, supletòriament, pel Codi civil.

2. Disposicions generals

2.1. Objecte del contracte

2.1.1. L'objecte d'aquest Contracte és l'arrendament d'un immoble per ubicar la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme. A aquest efecte, l'adjudicatari ha de formalitzar un contracte amb l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2.1.2. L'immoble ha de tenir una superfície de metres útils de, com a mínim, 2.099,50 m², més 750 m² d'espai destinat a aparcaments (mínim 25 places d'aparcament pròpies, ja sigui en superfície o soterrani). No s'acceptaran ofertes d'immobles que no tinguin la superfície mínima exigida.

2.1.3. Les referències que en l'articulat d'aquest Plec de condicions particulars fan als metres quadrats (m²), s'han d'entendre fetes a metre quadrats útils.

2.2. Pressupost del contracte

2.2.1. El preu màxim de l'oferta d'arrendament és per als locals de la zona del nucli antic, de 200.059,44 € (IVA inclòs) anuals; és a dir, un preu màxim d'arrendament de 16.671,62 € (IVA inclòs) mensuals a 7,94 €/m².

El preu màxim de l'oferta d'arrendament és per als locals de la zona de l'eixample, de 168.842,16 € (IVA inclòs) anuals; és a dir, un preu màxim d'arrendament de 14.070,18 € (IVA inclòs) mensuals a 6,70 €/m².

El preu màxim de l'oferta d'arrendament és per als locals de la zona dels polígons, de 147.725,88 € (IVA inclòs) anuals; és a dir, un preu màxim d'arrendament de 12.310,49 € (IVA inclòs) mensuals a 5,86 €/m².

Els licitadors poden formular ofertes econòmiques que millorin el pressupost de licitació.





Les quanties econòmiques d'aquests plecs s'han d'entendre sempre amb l'IVA inclòs.

Per delimitar les zones (nucli antic, eixample i polígons), es pren com a referència el planejament urbanístic de l'Ajuntament de Palma.

2.2.2. En aquest preu s'han de considerar incloses, a més del període de carència, les despeses generals i de serveis, expressament les despeses de comunitat, si n'hi ha.

Les despeses individualitzades, com ara el consum d'energia elèctrica, les despeses de telefonia i les despeses d'energia per a la calefacció i la climatització, individualitzades mitjançant un comptador i/o un contracte amb la companyia subministradora del servei, són a càrrec de la part arrendatària.

2.3. Existència de crèdit

2.3.1. Es fa constar que es disposa del crèdit per atendre les obligacions que es derivin del compliment del contracte fins que acabi.

2.3.2. El crèdit per atendre les obligacions econòmiques del contracte s'ha d'aplicar a càrrec de la partida pressupostària 12201/G/751A01/20200/00 dels pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2.4. Durada del contracte

2.4.1. La durada d'aquest contracte és de 9 anys i quatre mesos, inclòs el període de carència, des de la signatura del contracte, de manera obligatòria per a la part arrendadora i potestativa per a l'arrendatària. El període de carència serà de tres mesos, o el temps de duració de les tasques d'adequació de l'immoble a què fa referència l'apartat 6 d'aquest Plec, si fos inferior.

2.4.2. Així mateix, la part arrendatària pot —en qualsevol moment i amb un preavis de tres mesos— considerar que ha acabat el contracte i/o les seves pròrroques, de manera que l'obligació de pagament de la renda queda limitada al darrer mes en què s'hagi ocupat l'espai efectivament.

En cas de resolució anticipada de la part arrendatària, l'arrendador podrà reclamar la part proporcional de la despesa en què va incórrer per adequar l'immoble a les necessitats de l'Administració, pel temps que resti de contracte.

2.4.3. El contracte d'arrendament es pot prorrogar de forma tàcita, pel mateix període que el contracte principal, en el cas que cap de les parts contractants no es manifesti en sentit contrari, mitjançant un preavis d'almenys tres mesos d'antelació a l'acabament del contracte o de les pròrroques respectives.

En el cas de pròrroga es mantindrà el preu de l'arrendament inicial per a l'any 10 del contracte i s'actualitzarà en els anys següents segons el que s'estableix en l'apartat següent.

2.5. Revisió de preus

La renda anual no serà objecte de revisió de preus al llarg del contracte principal. En cas de pròrroga, la renda s'actualitzarà de conformitat amb el sistema establert en l'article 4 de la Llei 2/2015, de desindexació de l'economia espanyola, segons el qual l'índex de variació anual aplicable és l'índex de preus del lloguer d'oficines.

2.6. Procediment i forma d'adjudicació

L'adjudicació del contracte s'ha de dur a terme mitjançant un concurs públic pel procediment ordinari, previst en els articles 133 i 134, en connexió amb els articles 84 i concordants del Reglament de desplegament de la Llei 6/2001, del patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 127/2005, de 16 de desembre.

3. Capacitat per contractar

Poden contractar amb l'Administració les persones físiques i les persones jurídiques que, tenint la capacitat legal necessària, no estiguin compreses en qualsevol de les circumstàncies que preveu l'article 60 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, RDL 3/2011. La capacitat s'ha d'acreditar en els termes que estableix la clàusula 4.3.1 d'aquest Plec.

4. Licitació

4.1. Presentació de proposicions

4.1.1. Per participar en el concurs que regula aquest Plec, el licitador ha de presentar la documentació exigida en el lloc i el termini



que s'assenyali en l'anunci de publicació i, en tot cas, en un mes com a màxim, comptador a partir del dia següent de la publicació de l'anunci en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

4.1.2. Tots els terminis s'han d'entendre referits a dies naturals, llevat que s'indiqui expressament que són dies hàbils. Si el termini final indicat és dissabte o festiu, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

4.1.3. La presentació de proposicions pressuposa que l'interessat accepta incondicionalment les clàusules d'aquest Plec i que coneix el Plec de prescripcions tècniques del contracte que s'hauran pogut examinar a les oficines indicades en l'anunci de licitació.

4.1.4. Les oficines receptores han de donar entrada a cada proposició en què consti el nom del licitador, la denominació de l'objecte de la licitació i el dia i l'hora de presentació. No es pot retirar la proposició una vegada que s'hagi presentat.

4.1.5. Quan la documentació s'envii per correu, el licitador ha de justificar la data de l'enviament a l'oficina de Correus i anunciar a l'òrgan de contractació —mitjançant fax, telegrama o missatge electrònic— que s'ha enviat l'oferta el mateix dia. En el darrer cas —per correu electrònic— només s'admet si s'envia a l'adreça que s'expressi en l'anunci. Sense la concurrència d'ambdós requisits no s'admetrà la documentació si l'òrgan de contractació la rep després de la data i l'hora finals del termini que assenyalava l'anunci. No obstant això, un cop transcorreguts els deu dies naturals següents a la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no s'admetrà en cap cas.

4.1.6. També s'admetran les proposicions presentades d'acord amb les disposicions legals i que compleixin els requisits que s'hi estableixen, sempre que tinguin entrada en el registre de l'òrgan de contractació abans del dia i l'hora d'acabament del termini.

4.1.7. Cada licitador no pot presentar més d'una proposició referida al mateix immoble. La infracció d'aquesta norma dona lloc a la no admissió de totes les propostes subscrietes pel licitador.

4.2. Formalitats de les proposicions

4.2.1. Les proposicions han de constar en tres sobres tancats i signats pel licitador o per qui el representi; en cadascun s'ha de fer constar l'objecte del concurs, el títol indicatiu del contingut i la denominació del licitador (amb el NIF, el nom i els llinatges de qui signi la proposició i el caràcter amb què ho fa). També s'hi ha de fer constar el telèfon, el fax i l'adreça de correu electrònic de contacte.

4.2.2. Els títols dels sobres han de ser:

a) Sobre A: “**Documentació del titular**. Arrendament d'un immoble per ubicar les dependències administratives de la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme del Govern de les Illes Balears”.

b) Sobre B: “**Documentació tècnica i jurídica de l'immoble**. Arrendament d'un immoble per ubicar les dependències administratives de la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme del Govern de les Illes Balears”.

c) Sobre C: “**Proposta econòmica**. Arrendament d'un immoble per ubicar les dependències administratives de la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme del Govern de les Illes Balears”, que haurà de contenir el preu d'arrendament anual amb l'IVA inclòs.

4.2.3. Els documents han de ser originals o còpies autenticades per un notari o l'autoritat administrativa competent i han d'estar escrits en una de les llengües oficials de les Illes Balears o traduïts oficialment a una d'aquestes.

4.2.4. Les declaracions o els compromisos que es presentin, les ha de signar qui acrediti poder legal suficient.

4.3. Contingut de les proposicions

4.3.1. El sobre A ha de contenir la documentació següent:

a) Quant a la personalitat i la capacitat del licitador

— Si el licitador és una persona física, ha de presentar el DNI o, si escau, el passaport.

— Si el licitador és una persona jurídica, ha de presentar el NIF de l'empresa i l'escriptura de constitució i/o modificació, degudament adaptada a la llei i inscrita en el Registre Mercantil.

— Tot això sense perjudici que el licitador proposat com a adjudicatari hagi d'aportar, en el termini màxim de cinc





dies hàbils, els certificats que acreditin que està al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social i l'Administració tributària imposades per les disposicions vigents, llevat que ja les hagi presentades en el sobre de documentació administrativa.

b) Quant a la representació dels licitadors

Si no signa la proposició econòmica el titular registral de l'immoble, s'ha d'incloure també el DNI i l'escriptura d'apoderament inscrita degudament en el Registre Mercantil a favor de la persona que tenguí poder suficient per contractar amb l'òrgan de contractació corresponent en aquest Contracte.

c) Declaració responsable

Declaració responsable davant un funcionari degudament autoritzat o un notari públic o un organisme professional qualificat que expressi: que no està afectat de prohibició de contractar, d'acord amb l'article 60 del TRLCSP; que no està sotmès a cap dels supòsits a què es refereix la Llei 2/1996, de 19 de novembre, d'incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i que està al corrent de les obligacions legals i tributàries amb l'Estat, amb l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i amb la Seguretat Social.

d) Submissió jurisdiccional

Si es tracta d'empreses estrangeres, han de presentar davant l'òrgan de contractació una declaració de submissió a la jurisdicció dels jutjats i els tribunals de Palma de qualsevol ordre, per a totes les incidències que, de manera directa o indirecta, puguin derivar-se del contracte, amb renúncia expressa, si escau, del seu propi fur jurisdiccional. També en el cas d'empreses nacionals que tinguin una jurisdicció diferent.

4.3.2. El sobre B ha de contenir els documents que s'enumeren en l'apartat 4 del Plec de prescripcions tècniques per tal d'acreditar que es compleixen els criteris d'adjudicació indicats en l'apartat 3 del mateix plec.

4.3.3. El sobre C ha de contenir l'oferta econòmica expressada clarament en lletres i en números, sense errors, omissions ni obstacles per interpretar-la correctament, i l'ha de signar degudament qui tenguí poder suficient. El licitador ha de presentar una sola oferta econòmica segons el model annexat a aquest Plec. L'oferta ha de ser ferma i s'ha de mantenir almenys durant un termini de tres mesos a partir d'haver-la presentada.

5. Adjudicació i formalització del contracte

5.1. Mesa de Contractació

D'acord amb l'article 134 del Reglament de la Llei 6/2001, d'11 d'abril, del patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en connexió amb l'article 87.2, la Mesa de Contractació quedarà constituïda de la manera següent:

- Com a president, el director general competent en matèria de patrimoni.
- Un vocal representant de la Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Un vocal representant i designat per l'Advocacia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Un vocal representant de la conselleria u organisme interessat, designat per l'òrgan competent.
- Un vocal representant del Servei de Patrimoni, que ha d'actuar com a secretari.

5.2. Obertura de les ofertes

5.2.1. La Mesa ha de qualificar prèviament els documents presentats en el termini i en la forma escaient en els sobres A i B. Si en la documentació presentada es detecten defectes o omissions per esmenar, aquest fet s'ha de notificar a l'interessat i se li ha de concedir un termini no superior a tres dies hàbils perquè els esmeni.

5.2.2. De les actuacions i de les reunions que es duguin a terme, en compliment de les fases que preveuen els apartats 5.2.1 i 5.2.2, s'ha d'estendre l'acta corresponent.

5.2.3. Una vegada acabat el termini establert per esmenar els errors, en un acte públic, al lloc i data i a l'hora que s'hagi assenyalat en l'anunci del concurs en el BOIB, la Mesa ha de retre compte de les proposicions rebudes i acceptades, ha d'obrir i llegir el sobre C i estendre'n l'acta corresponent.



5.2.4. Després, la Mesa ha d'elevat al conseller competent en matèria de patrimoni les proposicions rebudes juntament amb l'acta, la documentació pertinent i la proposta d'adjudicació provisional del contracte, segons els criteris i les ponderacions que indica l'apartat 5.3 d'aquest Plec.

5.2.5. Abans de formular la seva proposta, la Mesa pot sol·licitar els informes tècnics que consideri convenients, relacionats amb l'objecte del contracte, seguint les previsions dels articles 88.4 de la Llei 6/2001, del patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5.2.6. La consellera competent en matèria de patrimoni, mitjançant una resolució motivada, ha d'adjudicar el contracte de conformitat amb la proposta de la Mesa, excepte en el cas que consideri, per causes degudament raonades, que l'oferta més avantatjosa és una altra que la proposada per la Mesa. També pot declarar desert el concurs, mitjançant resolució motivada, per alguna de les causes que estableix l'article 89.1 del Reglament de desplegament de la Llei 6/2001, d'11 d'abril, del patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5.3. Criteris d'adjudicació i valoració

5.3.1. Els criteris de valoració de les ofertes presentades, seguint un ordre decreixent d'importància, són:

a) **Requeriments funcionals:** fins a 55 punts. Per ordre decreixent d'importància i puntuació, són:

a) 1. **Situació.** Es valorarà amb un màxim de 20 punts. El paràmetre que es té en compte per assignar la puntuació és la proximitat al centre administratiu amb quilòmetre 0 a la plaça de Cort. El punt de referència és l'olivera coneguda com "Olivera de Cort". La distància es computarà en quilòmetres lineals establint un radi màxim de 7,5 quilòmetres d'acord amb la informació cartogràfica del Servei d'Informació Territorial de les Illes Balears (SITIBSA) de la Conselleria de Territori, Energia i Mobilitat. Els punts es distribuïran segons el barem establert en l'apartat a) 1. de la taula, que consisteix en prioritzar el municipi de Palma dividint-lo en tres sectors: nucli antic (avingudes), eixample (via de cintura) i extraradi.

a) 2. **Antiguitat.** Es valorarà amb un màxim de 15 punts. Si l'edifici és més antic es deprecia més el seu valor. Per això, aquests punts es distribueixen de manera decreixent en el temps segons s'estableix en l'apartat a) 2. de la taula. Si l'antiguitat de l'edifici és inferior a 8 anys s'obtindrà el màxim de puntuació, els edificis de més de 40 anys no obtindran cap punt.

a) 3. **Superfície.** Les ofertes rebran una puntuació (exposada en la taula següent) segons la superfície extra de l'edifici ofert. Si la superfície assoleix o supera els 2.730,00 m² rebrà la màxima puntuació d'aquest apartat (10 punts), la resta segons el barem establert en la taula en l'apartat a) 3. No s'atorgarà cap punt als immobles de 2.099,50 m².

a) 4. **Facilitat d'accés des de les zones d'influència (via de cintura) i proximitat al transport públic.** Es valorarà amb un màxim de 6 punts la facilitat d'accés en transport públic (autobús, metro, tren); la puntuació es distribuïrà segons el barem establert en la taula en l'apartat a) 4. Aquest accés s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de les ofertes.

a) 5. **Ús exclusiu.** Es valorarà amb 4 punts que l'edifici es dediqui a ús exclusiu de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme. Si l'edifici es dedica a altres usos no s'obtindrà cap punt.

b) **Oferta econòmica:** fins a 30 punts. Es calcularà el tant per cent de descompte del preu ofert per metre quadrat mensual, respecte del preu base de licitació per metre quadrat mensual, i es puntuarà com s'exposa en l'apartat b) 1. de la taula de barems. Si el preu ofert és igual a la base de licitació no rebrà cap punt. Si la rebaxa del preu és superior al 20 % rebrà la màxima puntuació en aquest apartat (30 punts). La resta, segons el barem establert en la taula.

c) **Projecte d'adequació:** fins a 10 punts. Mitjançant un informe tècnic elaborat per un tècnic designat per la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme que distribuïrà la puntuació de la manera següent:

c) 1. **Qualitat arquitectònica, dels materials i de les instal·lacions:** 4 punts. Es valorarà la qualitat arquitectònica de l'edifici i també de les oficines, considerant que es tracta d'un ús administratiu i institucional; tot això juntament amb la flexibilitat i la versatilitat dels espais. La qualitat dels materials i de les instal·lacions, es valorarà en el que afecti la durabilitat i el manteniment.

c) 2. **Viabilitat tècnica i funcional:** 3 punts. Es valorarà l'organització dels espais interiors i especialment el



desenvolupament pràctic de les necessitats previstes. Es tindrà en compte la disponibilitat de llum natural als diferents espais, l'orientació i protecció solar, la ventilació i el confort acústic i la versatilitat dels espais interiors.

c) 3. **Facilitat d'aparcament exterior:** 2 punts. També es tindrà en compte la facilitat d'aparcament exterior, tant per al personal de la Conselleria com per a facilitar l'atenció als ciutadans. Serviran per valorar aquesta facilitat que hi hagi o no de zones d'aparcament gratuïtes, d'aparcaments de pagament i de zona ORA.

c) 4. **Criteris energètic i mediambiental:** 1 punt. Es valorarà que les propostes contenguin criteris de comportament energètic eficient i de respecte al medi ambient.

d) **Places d'aparcament:** fins a 5 punts. Es valorarà segons la puntuació següent, l'oferiment de places extra d'aparcaments (més enllà de les 25 places mínimes requerides). Si no s'ofereix cap plaça extra no s'obtindrà cap punt.

a) Requeriments funcionals		55
a) 1. Situació	Distància <1 km	20
	Distància entre 1,01km - 4,5 km	15
	Distància entre 4,6 km – 7,5 km	10
	Distància >7,5 km	0
	MÀXIM	20
a) 2. Antiguitat	<8 anys	15
	Entre 8 i 12 anys	12
	Entre 12 anys i 1 dia – 20 anys	8
	Entre 20 anys i 1 dia – 30 anys	5
	Entre 30 anys i 1 dia – 40 anys	3
	>40 anys i 1 dia	0
	MÀXIM	15
a) 3. Superfície	≥2.731 m ²	10
	2.574-2.730 m ²	8
	2.416-2.573 m ²	6
	2.258-2.415 m ²	4
	2.100-2.257 m ²	2
	2.099,50 m ²	0
	MÀXIM	10
a) 4. Facilitat d'accés en transport públic o privat	Distància ≤100 m de l'edifici a la parada del transport públic més propera	5
	Distància entre 101 m i 200 m de l'edifici fins a la parada del transport públic més propera	3
	Distància entre 201 m i 300 m de l'edifici fins a la parada del transport públic més propera	1
	Distància > 300 m de l'edifici a la parada de transport públic més propera	0
	Distància ≤ a 1 km des de l'edifici fins a la via de cintura	1
	MÀXIM	6
a) 5. Ús exclusiu		4
b) Oferta econòmica	Rebaixa preu >20 %	30
	Rebaixa entre 15,01 -20 %	24
	Rebaixa entre 10,01 - 15 %	18
	Rebaixa entre 5,01 -10 %	12
	Rebaixa <5 %	6
	Preu igual base de licitació	0
	MÀXIM	30
c) Projecte d'adequació	Arquitectònic i qualitat dels materials i de les instal·lacions	4
	Viabilitat tècnica i funcional	3
	Facilitat d'aparcament exterior	2



	Criteris energètic i mediambiental	1
	MÀXIM	10
d) Places d'aparcament	Més de 30 places extra	5
	De 21 a 30 places extra d'aparcament	4
	D'11 a 20 places extra d'aparcament	3
	D'1 a 10 places extra d'aparcament	2
	MÀXIM	5
	MÀXIM TOTAL	100

5.3.2. Acreditació dels criteris d'adjudicació: el compliment dels criteris s'ha d'acreditar mitjançant declaracions escrites i signades, els documents justificatius que es considerin convenients i suficients i la inspecció ocular dels edificis oferts.

5.4. Perfeccionament del contracte

2.4.1. El contracte es perfeccionarà mitjançant l'adjudicació feta per l'òrgan de contractació competent, de conformitat amb la legislació de patrimoni.

5.4.2. L'adjudicació es notificarà a l'adjudicatari, que ha de dur a terme les actuacions següents:

a) Pagar els anuncis d'aquesta licitació.

b) Comparèixer davant l'òrgan de contractació per formalitzar el contracte administratiu.

c) Aportar els certificats que acreditin que està al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social i l'Administració tributària.

5.5. Formalització del contracte

5.5.1. El contracte es formalitzarà en document administratiu, en el termini de 30 dies comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació de l'adjudicació.

5.5.2. Si el contractista ho sol·licita, el contracte pot elevar-se a escriptura pública, si bé les despeses d'atorgar-la serien a càrrec seu. En aquest supòsit l'arrendador està obligat a lliurar-ne una còpia simple a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6. Execució del contracte

6.1. Adequació de l'immoble

Una vegada formalitzat el contracte d'arrendament, l'arrendador ha de dur a terme, amb la supervisió dels tècnics de la Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme i/o de l'Agència de Turisme Balear (ATB), l'adequació de l'immoble proposada, en un termini màxim de 3 mesos. Tots els projectes tècnics necessaris i les direccions d'obres aniran a càrrec de l'arrendador. El termini de carència a què fa referència l'apartat 2.4.1 d'aquest Plec començarà a comptar a partir de la signatura de l'acta d'inici de l'adequació de l'immoble, i acabarà amb l'informe favorable de recepció de l'immoble de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme.

L'arrendador s'obliga a sol·licitar tots els permisos o llicències que siguin necessaris, com també a entregar l'immoble adequat amb plena disponibilitat per a la part arrendatària.

En el cas que, per causa imputable a l'arrendador, l'adequació no s'ajusti a les condicions proposades serà motiu de resolució del contracte i no es podrà generar cap indemnització a favor de l'arrendador per l'adaptació feta o el termini de carència transcorregut. Cada mes de retard en l'adequació per causa imputable a l'arrendador suposarà un augment pel mateix període en el termini de carència a què fa referència l'apartat 2.4.1.

6.2. Reparacions i reformes

6.2.1. La part arrendadora està obligada a fer —sense dret a incrementar la renda per això— totes les reparacions necessàries per conservar el local en les condicions d'habitabilitat per a l'ús convingut, excepte quan el deteriorament que s'ha de reparar sigui imputable a la part arrendatària, segons el que disposen els articles 1563 i 1564 del Codi civil.

6.2.2. En el cas que s'hagin de fer obres al local arrendat, la part arrendatària ha de presentar a l'arrendadora un projecte perquè l'autoritzi.

6.2.3. La part arrendatària pot modificar la configuració del local mitjançant mampares i elements usuals a les oficines. Així mateix,





pot fer dins el local les modificacions que consideri oportunes a les instal·lacions audiovisuals i d'electricitat i de climatització, tot prenent les mesures oportunes perquè aquestes modificacions no afectin la resta de l'edifici (tot això sense que repercuteixin en la renda pactada).

6.2.4. Un cop acabat el contracte, quedaran a benefici del propietari les obres o les instal·lacions que s'hagin fet al local i que no es puguin separar sense perjudici de l'immoble. La part arrendatària pot retirar les altres obres o instal·lacions.

6.3. Pagaments

6.3.1. L'arrendador té el dret a la contraprestació econòmica prevista en el contracte, i s'ha de fer efectiva mensualment la quantitat que resulti de dividir entre dotze el preu d'adjudicació anual (inclòs l'IVA), amb les retencions prèvies que corresponguin.

6.3.2. L'arrendatària començarà a pagar una vegada l'immoble estigui a disposició de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme segons s'estableix a l'apartat 6.1.

6.3.3. Són a càrrec de la part arrendadora l'impost sobre béns immobles (IBI) i la resta d'imposts derivats de la propietat de l'immoble i del contracte, com també les despeses de la comunitat, si n'hi ha.

6.3.4. Són a càrrec de la part arrendatària:

- a) El consum d'aigua, d'electricitat i de telèfon que es produeixi al local arrendat.
- b) La conservació i les reparacions derivades de l'ús del local.
- c) Tots els impostos i les taxes que tenguin com a causa l'activitat que es dugui a terme al local arrendat.

7. Extinció del contracte

7.1. Resolució del contracte

En el cas que per causa imputable a l'arrendador l'adequació no s'ajusti a les condicions proposades serà motiu de resolució del contracte i no es podrà generar cap indemnització en favor de l'arrendador per l'adaptació feta o el termini de carència transcorregut.

7.2. Exclusió de la resolució del contracte per impagament de la fiança

7.2.1. L'arrendatària queda exempta de prestar la fiança, segons el que disposa la disposició 4a de la Llei 39/2010, de 22 de desembre, que modifica l'article 36.6 de la LAU.

7.2.2. En conseqüència, s'exclou expressament l'aplicació de l'article 35 pel que fa referència a la causa prevista en l'article 27.2 b de la LAU.

7.3. Ordre jurisdiccional i arbitratge

7.3.1. La contractació objecte d'aquest Plec és de naturalesa privada. Per tant, totes les incidències que se'n derivin queden sotmeses a les normes processals comunes, concretament a la competència de la jurisdicció civil. No obstant això, es consideren actes jurídics separables els que es dictin en relació amb la preparació i l'adjudicació del contracte. En conseqüència, els actes administratius dictats fins a l'adjudicació poden ser objecte dels recursos administratius que pertoquin, així com del recurs contenciós administratiu.

7.3.2. Les empreses estrangeres estan sotmeses a la jurisdicció dels jutjats i els tribunals de Palma de qualsevol ordre per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir en el contracte.





ANNEX MODEL D'OFERTA ECONÒMICA

Nom i llinatges:		
DNI:		Nacionalitat:
Adreça:		
Localitat:	Codi postal:	Municipi:
Província:		País:
En representació de:		
NIF:		
Telèfon:	Fax:	A/e:

DECLAR:

1. Que estic informat/informada de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser adjudicatari/adjudicatària del contracte de **l'arrendament d'un immoble per ubicar les dependències administratives de la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme del Govern de les Illes Balears**.

2. Que em compromet, en nom propi/en nom de l'empresa que represent, a executar-lo amb subjecció estricta als requisits i a les condicions estipulats en els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, pels imports següents:

*Zona d'ubicació de l'immoble:.....

a). Preu de l'arrendament anual:

Preu anual (IVA inclòs):

..... € (en números);
euros (en lletres).

b). Preu de l'arrendament mensual:

Preu mensual (IVA inclòs):

.....€ (en números);
euros (en lletres).

que resulta un preu total de

.....€/m² (en números);
euros/m² (en lletres).

....., d de 20.....

[signatura del licitador]

*S'ha d'indicar si l'immoble està ubicat al nucli antic, a l'eixample o a un polígon.

Plec de prescripcions tècniques particulars per contractar l'arrendament d'un immoble per ubicar les dependències administratives de la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme del Govern de les Illes Balears

Índex

1. Objecte
2. Localització i superfície
3. Requeriments funcionals. Proposta d'adequació
 - 3.1. Requeriments
 - 3.2. Valoració
 - 3.3. Proposta d'adequació



4. Documentació tècnica
5. Disponibilitat i període de carència

1. Objecte

L'objecte d'aquest Plec és establir les prescripcions tècniques que han de regir l'expedient de contractació d'un arrendament urbà, per ubicar la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació Recerca i Turisme del Govern de les Illes Balears.

2. Localització i superfície

2.1. **Localització.** L'immoble ha d'estar ubicat al terme municipal de Palma.

2.2. **Superfície.** La superfície útil ha de ser d'un mínim de 2.099,50 m², més 750 m² d'espai destinat a aparcaments (mínim 25 places d'aparcament pròpies, ja sigui en superfície o soterrani). Totes les referències a metres quadrats (m²) d'aquest document s'entendran realitzades a metres útils.

3. Requeriments funcionals. Proposta d'adequació

3.1. Requeriments

Dins de la proposta d'adequació de l'immoble s'han de reflectir totes les característiques que es detallen a continuació i que seran objecte de valoració per a l'informe tècnic corresponent, segons s'estableix en el punt 5.3. del Plec de condicions particulars.

3.2. **Valoració.** Els elements que s'han de valorar estan ordenats per ordre decreixent d'importància.

3.2.1. **Situació.** Per motius funcionals, econòmics i d'atenció a la ciutadania, es valorarà positivament la proximitat al centre del nucli urbà de Palma.

3.2.2. **Antiguitat.** Es valorarà positivament la menor antiguitat de l'immoble.

3.2.3. **Superfície.** Actualment fan feina a la Direcció General de Turisme, aproximadament 89 treballadors, per la qual cosa el local nou ha de disposar com a mínim d'aquests llocs de feina i es valorarà la possibilitat d'ampliar en un futur fins a 107 llocs (increment del 20 % de l'ocupació actual).

En funció de la normativa de Prevenció de riscos laborals, es considera una mitja mínima aproximada de 19 m² de superfície útil d'oficina per treballador, a aquesta superfície es computa la part proporcional dels serveis comuns.

3.2.4. **Facilitat d'accés des de les zones d'influència (via de cintura) i proximitat al transport públic.** Es valorarà positivament la facilitat d'accés a l'edifici tant dels empleats públics com dels ciutadans.

3.2.5. **Ús exclusiu.** L'edifici preferentment ha de ser d'ús exclusiu de les dependències de la Direcció General de Turisme i d'altres de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme o ha de comptar, en tot cas, amb accés independent.

3.3. Proposta d'adequació

3.3.1. La proposta d'adequació del local o edifici s'ha d'incloure dins el sobre B. Aquest projecte serà ponderat de conformitat amb un judici de valor mitjançant l'informe emès pel tècnic designat, amb la puntuació màxima que s'estableix en el punt 5.3.1.c) del Plec de condicions particulars.

3.3.2. L'immoble, una vegada adequat s'ha de dotar, com a mínim, amb les instal·lacions següents:

- Il·luminació suficient (preferentment natural) segons els nivells establerts per als usos requerits.
- Sòl i sostre desmuntable per facilitar l'adaptació de les instal·lacions.
- Climatització (fred i calor) per sectors. S'ha de tenir en compte la possibilitat, o no, de ventilar de manera natural.
- Accessos controlats electrònicament.
- Sistema d'alimentació ininterrompuda per a equips informàtics.



- Grup electrogen per a zones comunes (accessos), ascensors.
- Sistemes homologats de protecció contra incendis.
- Sistemes avançats de seguretat, amb especial menció al sistema de control d'intrusió.
- Xarxa integrada de veu i dades: s'ha de disposar d'un despatx apte per a un lloc de feina, a disposició de la Conselleria, per a les tasques de manteniment o administració de la xarxa. A més del despatx, hi ha d'haver, contigua a aquest, una sala destinada a albergar les infraestructures de la xarxa de veu/dades. Aquesta sala reunirà els requisits bàsics necessaris per al funcionament dels serveis quant a climatització, extinció automàtica d'incendis, alimentació elèctrica directa des del quadre general, etc.
- Les instal·lacions i espais, han de ser els necessaris per al funcionament correcte dels serveis generals de l'edifici i han de complir amb la normativa tècnica en vigor.
- Les entrades de vehicles a través de les voreres (gual permanent) i les reserves de la via pública per a l'aparcament exclusiu, prohibició de l'estacionament i càrrega o descàrrega de mercaderies de qualsevol classe.

3.3.3. S'ha de donar compliment amb el CTE en matèria d'accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat (Reial decret 173/2010, de 19 de febrer), com també Reial decret 505/2007, de 20 d'abril pel qual s'aproven les condicions bàsiques d'accessibilitat i el Decret 110/2010, de 15 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament.

3.3.4. El licitador ha de presentar uns plànols orientatius amb una proposta de distribució segons aquesta descripció orientativa i amb les àrees i el personal aproximat següent:

a. **Direcció General, departament i serveis.** La distribució interna es farà per departaments i serveis de la Direcció General de Turisme. S'han de preveure despatxos per al director general, cap de departament, caps de servei i caps de seccions que es concretaran en la fase d'adequació de l'immoble segons les indicacions dels tècnics de la Conselleria i/o de l'Agència de Turisme Balear (ATB):

- Director/a general de Turisme: 3 persones
- Serveis generals: 5 persones
- Departament d'Ordenació i Planificació Turística: 38 persones
- Servei Tècnic: 12 persones
- Servei d'Inspecció i Estratègia Turística: 24 persones
- Servei de Coordinació Normativa: 1 persona
- Servei de Control d'Empreses i Activitats Turístiques: 6 persones

Les oficines s'han de projectar amb un criteri espacial i de funcionament, flexible i polivalent, però s'han de dotar de les condicions adequades d'aïllament i tranquil·litat que permetin millorar qualitativament les condicions de treball del personal. Sense perjudici de qualsevol canvi posterior i només a efectes orientatius, s'han d'agafar com a referència les dades esmentades en l'apartat de superfícies.

b. **Vestíbul general d'accés.** El vestíbul s'ha de conformar de manera que, tot i servir d'accés únic a les diferents àrees, ha de possibilitar el funcionament autònom. Al vestíbul s'han de concretar les funcions d'atenció directa al ciutadà, el que confereix a aquest espai el seu caràcter públic, i de transició cap a les àrees d'accés controlat o restringit. Ha de tenir els filtres de seguretat i control que es requereixin. Ha de disposar de directori general i panells específics, i facilitar l'accés a la sales de juntes o sala d'actes, al registre, als nuclis de comunicació vertical i als lavabos per al públic.

c. **Registre i informació.** El registre i informació han de disposar d'accés directe des del vestíbul i d'espai suficient per esperar. Aquesta àrea també ha d'incloure l'oficina per als serveis de seguretat i l'oficina o sala dels ordenances.

d. **Sales d'ús múltiple o de reunions.** L'edifici ha de disposar de sales d'ús múltiple o de reunions repartides per l'edifici. Aquestes sales han d'estar equipades amb xarxa de veu i dades. La distribució és la que s'indica en els plànols del Servei Tècnic.

e. **Arxiu de documents.** S'ha de preveure un espai suficient per a l'arxiu de documents (arxiu general). En cas que l'espai no estigui al soterrani, s'ha de certificar la idoneïtat quant a la sobrecàrrega del forjat.

f. **Magatzems.** S'han de preveure magatzems suficients i independents per a l'emmagatzematge de material



fungible necessari per al funcionament de la Direcció General de Turisme (material de papereria principalment) i per a l'apilament o dipòsit de mobiliari i dels estris necessaris per al funcionament. Ambdós magatzems s'han de situar a zones d'accés restringit i tindran una superfície aproximada de 15 m² cada un.

g. **Lavabos de personal.** S'han de preveure els lavabos de personal a cada planta o àrea, segons la configuració de l'edifici de manera que, evitant una dispersió innecessària, es garanteixi una dotació i accessibilitat adients que, en tot cas, s'ha de respectar la normativa aplicable.

h. **Sala descans del personal (office).** S'ha de preveure una sala per a descans del personal d'una mida aproximada de 25 a 30 m² amb una pica amb punt d'aigua i endolls suficients per connectar màquines dispensadores de begudes, aigua, cafè, microones, etc.

i. **Neteja.** Hi ha d'haver un ofici de neteja d'una mida adequada a la seva funció que podrà estar vinculat als lavabos generals per cada planta. Dins la zona d'accés restringit s'ha de preveure un magatzem principal de neteja.

1. Els espais han de ser modulars i flexibles, de manera que permetin diverses formes de compartimentació. La modulació ha d'estar configurada de manera que permeti adoptar múltiples formes de compartimentació, en funció de les necessitats, en totes les àrees d'oficina, mitjançant el desmuntatge i muntatge d'elements d'envans, dividint o agrupant espais d'acord amb la modulació establerta, sense que sigui necessari modificar instal·lacions, sostres o sòl, si no simplement desplaçant, eliminant o disposant els elements d'envans.

1. Dins el projecte d'adequació també s'ha de tenir en compte la facilitat d'aparcament exterior, tant per al personal de la Conselleria com per facilitar l'atenció als ciutadans. Serviran per valorar aquesta facilitat l'existència o no de zones d'aparcament gratuïtes, d'aparcaments de pagament i de zona ORA.

4. Documentació tècnica

La valoració tècnica dels immobles oferts, es farà a partir de la documentació aportada. En el sobre B s'ha d'incloure la informació i els documents següents:

- Escripura pública de titularitat de l'immoble, inscrita en el Registre de la Propietat.
- Certificat actualitzat del Registre de la Propietat, que acrediti la titularitat de l'immoble, les càrregues, servituds, gravàmens o afeccions que pugui tenir, com també els límits i la superfície de l'immoble.
- Certificat cadastral actualitzat de l'immoble.
- Resguard acreditatiu d'estar al corrent del pagament de l'impost sobre béns immobles o certificació emesa per l'ajuntament corresponent d'aquesta circumstància i que no té cap deute amb aquest.
- Resguard acreditatiu d'estar al corrent del pagament de la taxa de residus sòlids urbans o certificació emesa per l'ajuntament corresponent d'aquesta circumstància.
- Certificat relatiu a l'estat de deutes de la comunitat de propietaris, si l'immoble està en règim de propietat horitzontal.
- Informe de l'Ajuntament de Palma sobre l'ús, la idoneïtat de la ubicació i els paràmetres urbanístics. (DA 7a de la Llei 7/2013, de 26 de novembre).
- Ha de disposar de qualificació urbanística per a ús administratiu públic segons el Pla General de Palma.
- Proposta d'adequació de l'edifici de la Direcció General de Turisme i altres de la Conselleria. La proposta ha de recollir els requeriments funcionals i de superfície establerts en l'apartat 3 d'aquests Plecs. Aquesta proposta ha d'incloure:
 - Memòria justificativa de la proposta presentada.
 - Memòria de qualitats amb especificació de materials, textures i colors.
 - Memòria de qualitats de les instal·lacions.
 - Quadre comparatiu de les superfícies útils de la proposta (com a mínim per àrees o direccions generals).
 - Plantes, alçats, seccions, detalls, perspectives o fotografies que es considerin adequats o que justifiquin els requisits exigits en els plecs.
 - Plànols d'emplaçament i accessos.

5. Disponibilitat i període de carència

Una vegada formalitzat el contracte d'arrendament, l'arrendador ha de fer, amb la supervisió dels tècnics de la Conselleria i/o de l'ATB l'adequació de l'immoble proposada, en un termini màxim de 3 mesos. Tots els projectes tècnics necessaris i les direccions d'obres aniran a càrrec de l'arrendador.

L'arrendador s'obliga a sol·licitar tots els permisos o llicències que siguin necessaris, com també a entregar l'immoble adequat amb plena disponibilitat per a la part arrendatària.



En el cas que, per causa imputable a l'arrendador, l'adequació no s'ajusti a les condicions proposades serà motiu de resolució del contracte sense que es pugui generar cap indemnització en favor de l'arrendador per l'adaptació feta o el termini de carència transcorregut. Cada mes de retard en l'adequació per causa imputable a l'arrendador suposarà un augment pel mateix període en el termini de carència de l'apartat següent.

La correcta adequació i posterior entrega ha de comptar amb l'informe favorable de la Vicepresidència i Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme.

ANNEX. PLÀNOLS DEL SERVEI TÈCNIC





Plànols del Servei Tècnic 1. Quadre superfícies.			
V03 28.10.2016	APARCAMENTS	LLOCS DE FEINA	SUPERFÍCIE
	25	107	2099,50 m²
30 m² / plaça aparcament	750,00 m²	19,62 m² /loc feina	
	2	3	117,00 m²
Circulació y reserves espais (30%)			27,00 m²
Espai de feina			90,00 m²
Director/a General de Turisme		1	45,00 m²
Secretaria personal		1	10,00 m²
Cap de departament d'Ordenació i Planificació Turística		1	35,00 m²
SERVEIS GENERALS I ESPAIS COMUNS	5	5	448,50 m²
Circulació y reserves espais (30%)			103,50 m²
Espai de feina			345,00 m²
Recepció		1	10,00 m²
Ordenances		2	20,00 m²
Registre		2	20,00 m²
Sala espera			10,00 m²
Sala juntas 20 p			45,00 m²
Sala juntas 12 p			25,00 m²
Office			25,00 m²
Serveis higiènics			40,00 m²
Arxiu general			100,00 m²
Magatzem material fungible			15,00 m²
Magatzem neteja			5,00 m²
Vestuari personal neteja			5,00 m²
Diposit mobiliari i estris			15,00 m²
Despatx adm. xarxa			10,00 m²
Sala infraestructures xarxa			10,00 m²
SERVEI TÈCNIC		12	247,00 m²
Circulació y reserves espais (30%)			57,00 m²
Espai de feina			190,00 m²
Cap de servei		1	35,00 m²
Cap de seccio		1	15,00 m²
Lloc base TS		8	68,00 m²
Lloc base delineant		1	10,00 m²
Delineant (L)		1	10,00 m²
Lloc base auxiliar		2	17,00 m²
Sala reunions			15,00 m²
Arxiu			20,00 m²
INSPECCIÓ I ESTRATÈGIA TURÍSTICA	18	24	351,00 m²
Circulació y reserves espais (30%)			81,00 m²
Espai de feina			270,00 m²
Cap de servei		1	35,00 m²
Cap de seccio		2	30,00 m²
Cap de negociat (TECN)		1	15,00 m²
Inspector		15	127,50 m²
Lloc base TGM TEAT		3	25,50 m²
Lloc base auxiliar		2	17,00 m²
Arxiu			20,00 m²
ORDENACIÓ I PLANIFICACIÓ TURÍSTICA		38	556,40 m²
Circulació y reserves espais (30%)			128,40 m²
Espai de feina			428,00 m²
Cap de servei		1	35,00 m²
Cap de seccio		4	60,00 m²
Cap de negociat (TECN)		5	75,00 m²
Lloc base TS		2	17,00 m²
Lloc base TGM TEAT		2	17,00 m²
Lloc base administratiu/a		6	51,00 m²
Lloc base auxiliar		8	68,00 m²
Previsió		10	85,00 m²
Arxiu			20,00 m²
COORDINACIÓ NORMATIVA		1	45,50 m²
Circulació y reserves espais (30%)			10,50 m²
Espai de feina			35,00 m²
Cap de servei		1	35,00 m²
CONTROL D'EMPRESSES I ACTIVITATS TURÍSTIQUES		6	135,20 m²
Circulació y reserves espais (30%)			31,20 m²
Espai de feina			104,00 m²
Cap de servei		1	35,00 m²
Cap de negociat (TECN)		1	15,00 m²
Lloc base TS		1	8,50 m²
Lloc base auxiliar		3	25,50 m²
Arxiu			20,00 m²
PREVISIÓ		18	198,90 m²
Circulació y reserves espais (30%)			45,90 m²
Espai de feina			153,00 m²
Previsió (20%)		18	153,00 m²



DIRECCIÓ GENERAL DE TURISME**Plànols del servei tècnic 2: Organització per àrees.****V03 Esquema V03 28.10.2016**117 m² (90 m²+27 m²)Secretaria
10 m²Direcció General de Turisme
45 m²Cap de departament
d'Ordenació i
Planificació Turística
35 m²

SECRETARIA GENERAL

SERVEI TÈCNIC

Cap servei
35 m²Cap secció
15 m²

INSPECCIÓ I ESTRATÈGIA TURÍSTICA

Cap servei
35 m²Cap secció
15 m²Cap secció
15 m²Cap secció
15 m²

Cap negociat TÈCNIC (1)

Lloc base auxiliars (2)

Lloc base TS (8)

Lloc base delinant (1)

Delinant (L)(1)

Sala reunions (6p)

Arxiu

Lloc base auxiliars (2)

Inspector (15)

Lloc base TQM TEAT (3)

Arxiu

ORDENACIÓ I PLANIFICACIÓ TURÍSTICA

Cap servei
35 m²Cap secció
15 m²Cap secció
15 m²Cap secció
15 m²

Cap negociat TÈCNIC (6)

Lloc base auxiliars (6)

Lloc base administratius (6)

Lloc base TQM TEAT (2)

Lloc base TS (2)

Previsió (11)

Arxiu

COORDINACIÓ NORMATIVA

Cap servei
35 m²Cap secció
15 m²45,5 m² (35 m²+10,5 m²)

RESERVA

Previsió llocs treball (18)

153 m²198,90 m² (153 m²+45,9 m²)CONTROL D'EMPRESSES
I ACTIVITATS TURÍSTIQUESCap servei
35 m²Cap secció
15 m²

Cap negociat TÈCNIC (1)

Lloc base auxiliars (3)

Lloc base TS (1)

Lloc base

Arxiu

135,2 m² (104 m²+31,2 m²)**SERVEIS GENERALS - ESPAIS COMUNS**Sala espera
10 m²Ordinances
20 m²Registre
20 m²Sala juntes 20p
40 m²Sala juntes 12p
25 m²Office
25 m²Banyos
40 m²Vest. neteja
5 m²Magt. neteja
10 m²Despatx xarxa
10 m²Infra. xarxa
10 m²Diposit mob
15 m²Magat.fung
15 m²Arxiu
100m²448,9 m² (345m²+103,5 m²)

Plànols del servei tècnic 3. Esquemes distribució

V03 Esquema despachos 28.10.2016.dwg

