



Sección V. Anuncios

Subsección primera. Contratación Pública

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS

10480

Propuesta de Resolución del Director General del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio de 16 de marzo de 2015 por la que se aprueban los pliegos de condiciones particulares, de prescripciones técnicas y el modelo de oferta económica para el arrendamiento de un inmueble en el término municipal de Ibiza, mediante concurso público, para destinarlo a almacén del Museo Arqueológico de Ibiza y Formentera (AMBDE 62/2015)

Hechos

1. La Consejería de Educación, Cultura y Universidad envió, mediante escrito de 10 de febrero de 2015, la documentación adecuada para tramitar un expediente de alquiler de un inmueble en Ibiza para destinarlo a almacén del Museo Arqueológico de Ibiza y Formentera.
2. La Consejera de Educación, Cultura y Universidades resolvió, el 29 de enero de 2015, a instar al Consejero de Hacienda y Presupuestos el inicio de un procedimiento para concertar el arrendamiento, mediante concurso público, de un inmueble en el municipio de Ibiza.
3. La Secretaria General de la Consejería mencionada emitió un informe, el 9 de febrero de 2015, en el que justifica la necesidad de arrendar un inmueble para destinarlo a almacén del Museo Arqueológico de Ibiza y Formentera, ya que actualmente donde se ubica el material del Museo debe ser desalojado.
4. Se adjunta al expediente un informe justificativo, firmado por la Jefa de Servicio del IBISEC, sobre la adecuación del precio del arrendamiento con los precios de mercado que se corresponden a inmuebles de condiciones y equipamientos similares en esa zona.
5. Forma parte de la documentación presentada la propuesta de resolución de autorización y disposición del crédito, el certificado de la Jefa de UGE de reserva de crédito adecuado y suficiente, el documento RF y la certificación de gastos plurianuales, que se han aportado adjuntos a el oficio de 10 de febrero de 2015.
6. También se adjuntan los correspondientes borradores de los pliegos de condiciones particulares y de prescripciones técnicas que regirán el concurso.
7. El 23 de febrero de 2015, el Consejero de Hacienda y Presupuestos dictó la resolución de autorización de inicio del procedimiento.
8. Se considera, además, el informe favorable emitido por un técnico de la Dirección General del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio el 24 de febrero de 2015 como también el resto de la documentación que consta en el expediente.
9. El 13 de marzo de 2015 se emitió por parte de los servicios jurídicos de la Consejería de Hacienda y Presupuestos, un informe relativo a los pliegos de condiciones particulares, de prescripciones técnicas y de oferta económica que regirán el contrato de arrendamiento.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 65 y siguientes de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla, y demás disposiciones aplicables.
2. El Código civil y la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de arrendamientos urbanos.
3. El Decreto Legislativo 1/2005, de 24 de junio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y la normativa que la desarrolla.
4. El Decreto 5/2013, de 2 de mayo, del Presidente de las Islas Baleares, por el que se determina la composición del Gobierno y establece la estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm . 60 ext., de 2 de mayo).
5. El Decreto 6/2013, de 2 de mayo, del Presidente de las Islas Baleares, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 60 ext., de 2 de mayo).



6. El Decreto 7/2013, de 2 de mayo, del Presidente de las Islas Baleares, por el que se dispone el nombramiento de los miembros del Gobierno de las Islas Baleares (BOIB núm. 60 ext., De 2 de mayo).

7. El Decreto 15/2013, de 7 de junio, del Presidente de las Islas Baleares, por el que se modifica el Decreto 6/2013, de 2 de mayo, del Presidente de las Islas Baleares, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 82, de 8 de junio).

8. El Decreto 35/2013, de 21 de junio, por el que se nombra Director General del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio de la Consejería de Hacienda y Presupuestos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 88, de 22 de junio).

Propuesta de resolución

Propongo al Consejero de Hacienda y Presupuestos que dicte una resolución en los términos siguientes:

1. Aprobar los pliegos de condiciones particulares, de prescripciones técnicas y de oferta económica que regirán el concurso.
2. Acordar la apertura del procedimiento de concurso público de acuerdo con lo establecido en la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo.

Palma de Mallorca, 16 de marzo de 2015

El Director General del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio
Miguel Miralles Sastre

Conforme con la propuesta. Dicto resolución
El Consejero de Hacienda y Presupuestos
José Vicente Marí Bosó

Pliego de condiciones particulares para contratar el arrendamiento de un inmueble como almacén de reserva destinado a ubicar material del Museu Arqueològic d'Eivissa i Formentera en la isla de Eivissa.

Aprobado por Resolución del consejero de Hacienda y Presupuestos día 1 de juny de 2015, de acuerdo con lo que establece el artículo 134.2, en conexión con el artículo 84, del Reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, habiendo emitido un informe el Servicio Jurídico de la Consejería de Hacienda y Presupuestos día 13 de marzo de 2015.

Contrato de arrendamiento:

- Procedimiento de adjudicación: abierto
- Forma de adjudicación: concurso
- Tramitación: ordinaria

Descripción del contrato:

Órgano de contratación: consejero de Hacienda y Presupuestos
Servicio: Servicio de Patrimonio
Órgano interesado: Dirección General de Educación y Cultura.
Objeto del contrato: arrendamiento de un inmueble como almacén de reserva destinado a ubicar material del Museu Arqueològic d'Eivissa i Formentera de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades
Exp. SEINCO: AMBDE 302/2015 Núm. exp. Patrimonio: 62/2015
Necesidades administrativas que se tienen que satisfacer: ubicación de elementos personales y materiales del Museu Arqueològic d'Eivissa i Formentera para prestar servicios de almacén.
Precio base de licitación del contrato: 232.066,12 euros, con el IVA excluido, distribuido de la siguiente manera:
Anualidad 2015 34.809,92 euros (13212.455A04.20200.00)





Anualidad 2016	46.413,22 euros	(13212.455A04.20200.00)
Anualidad 2017	46.413,22 euros	(13212.455A04.20200.00)
Anualidad 2018	46.413,22 euros	(13212.455A04.20200.00)
Anualidad 2019	46.413,22 euros	(13212.455A04.20200.00)
Anualidad 2020	11.603,31 euros	(13212.455A04.20200.00)
Precio base de licitación del contrato: 280.800,00 euros, con el IVA incluido, distribuido de la siguiente manera:		
Anualidad 2015	42.120,00 euros	(13212.455A04.20200.00)
Anualidad 2016	56.160,00 euros	(13212.455A04.20200.00)
Anualidad 2017	56.160,00 euros	(13212.455A04.20200.00)
Anualidad 2018	56.160,00 euros	(13212.455A04.20200.00)
Anualidad 2019	56.160,00 euros	(13212.455A04.20200.00)
Anualidad 2020	14.040,00 euros	(13212.455A04.20200.00)
Código CPV: 08 70130000-1		

1. Carácter y régimen jurídico del contrato

1.1 Carácter del contrato

El contrato objeto de este Pliego es de carácter privado.

1.2 Normativa aplicable

1.2.1 Este contrato es de naturaleza privada y se rige, en cuanto a su preparación, tramitación y adjudicación, por la Ley 6/2001, de 11 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, y por las cláusulas que contiene este Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas, y se aplicarán los principios del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, RDLEG 3/2011 para resolver las dudas y las lagunas que se puedan presentar.

1.2.2 En cuanto a los efectos y la extinción de este contrato, se rige por lo que prevén este Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas, el contrato que se formalice, como también por la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de arrendamientos urbanos (LAU) y, supletoriamente, por el Código civil.

2. Disposiciones generales

2.1 Objeto del contrato

El objeto de este contrato es el arrendamiento de un inmueble para usos y servicios propios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, concretamente como almacén de reserva destinado a ubicar material del Museu Arqueològic d'Eivissa i Formentera. A este efecto, el adjudicatario ha de formalizar un contrato con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2.2 Presupuesto del contrato

2.2.1 El precio máximo de la oferta es de 232.066,12 euros, IVA excluido (3,86777 euros el metro cuadrado por mes). Los licitadores pueden formular ofertas económicas que mejoren a la baja el tipo establecido.

2.2.2 En este precio se tienen que considerar incluidos los gastos generales y de servicios, expresamente los gastos de comunidad (si hay). Los gastos individualizados, como el consumo de energía eléctrica, los gastos de telefonía y los gastos de energía para la calefacción y la climatización, individualizados mediante un contador y/o un contrato con la compañía suministradora del servicio, corren a cargo de la parte arrendataria.

2.2.3 Se puede pactar un período en concepto de carencia, necesario para el transporte del mobiliario al nuevo inmueble, sin que se tenga que abonar ninguna prestación económica.

2.3 Existencia de crédito

2.3.1 Se hace constar que se dispone del crédito para atender las obligaciones que se deriven del cumplimiento del contrato hasta que finalice.

2.3.2 El crédito para atender las obligaciones económicas del contrato se tiene que aplicar a cargo de la partida presupuestaria 13212.455A04.20200.00 del presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el ejercicio de 2015 y siguientes de la duración del contrato.





2.3.3 Según lo que establecen los artículos 44.1 del texto refundido de la Ley de Finanzas, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2005, de 24 de junio, y 134.1 *d* del Reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, la efectividad de este contrato —como también de las posibles prórrogas en los años sucesivos— queda condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado para atender las obligaciones derivadas del contrato en el presupuesto del ejercicio correspondiente.

2.4 Duración del contrato

2.4.1 La duración de este contrato es de cinco años desde la firma del contrato, contando el período de carencia si existiese, de manera obligatoria para la parte arrendadora y potestativa para la arrendataria.

2.4.2 Igualmente, la parte arrendataria puede —en cualquier momento y con un preaviso de tres meses— considerar finalizado el contrato, de manera que la obligación de pago de la renta queda limitada al último mes en que se haya ocupado el espacio efectivamente.

2.4.3 El contrato de arrendamiento se puede prorrogar de forma tácita, por el mismo período que el contrato principal, en el caso de que ninguna de las partes contratantes se manifieste en sentido contrario, mediante un preaviso de al menos tres meses de antelación a la finalización del contrato o de sus prórrogas respectivas.

2.5 Revisión de precios

2.5.1 La renta anual se tiene que revisar de acuerdo con las variaciones derivadas del índice nacional de precios de consumo (IPC) que anualmente determine el Instituto Nacional de Estadística.

2.5.2 La actualización se tiene que hacer por anualidades vencidas a contar desde la fecha de vigencia del contrato y en la manera que prevé la LAU.

2.6 Procedimiento y forma de adjudicación

La adjudicación del contrato se ha de llevar a cabo mediante un concurso público por el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 133 y 134, en conexión con los artículos 84 y concordantes del Reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre.

3. Capacidad para contratar

Pueden contratar con la Administración las personas físicas, las agrupaciones de estas que estén legalmente constituidas y las personas jurídicas que, teniendo la capacidad legal necesaria, no estén comprendidas en cualquiera de las circunstancias que prevé el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, RDLEG 3/2011, de contratos del sector público. La capacidad se tiene que acreditar en los términos que establece la cláusula 4.3.1 de este Pliego.

4. Licitación

4.1 Presentación de proposiciones

4.1.1 Para participar en el concurso que regula este Pliego, el licitador ha de presentar la documentación exigida en el lugar y el plazo que se señale en el anuncio de publicación (un mes como mínimo, a contar desde el día de la publicación del anuncio en el BOIB).

4.1.2 Todos los plazos se han de entender referidos a días naturales, salvo que se indique expresamente que son días hábiles. Si el plazo final indicado es sábado o festivo, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

4.1.3 La presentación de proposiciones presupone que el interesado acepta incondicionalmente las cláusulas de este Pliego y que se conoce el Pliego de prescripciones técnicas del contrato que habrá podido examinar en las oficinas indicadas en el anuncio de licitación.

4.1.4 Las oficinas receptoras han de dar entrada a cada proposición en la que debería constar el nombre del licitador, la denominación del objeto de la licitación y el día y la hora de presentación. No se puede retirar la proposición una vez que se haya presentado.

4.1.5 Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador ha de justificar la fecha del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación —mediante teléfono, fax, telegrama o mensaje electrónico— que se ha enviado la oferta el mismo día. En el último caso —por correo electrónico— solo se admite si se envía a la dirección que se exprese en el anuncio. Sin la concurrencia de ambos requisitos no se admitirá la documentación si el órgano de contratación la recibe después de la fecha y la hora finales del plazo que indica el anuncio. Ello no obstante, un vez transcurridos los diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin que se haya recibido la documentación, esta no se admitirá en ningún caso.





4.1.6 También se admitirán las proposiciones presentadas de acuerdo con las disposiciones legales y que cumplan los requisitos que en ellas se establezcan, siempre que tengan entrada en el registro del órgano de contratación antes del día y la hora del término final.

4.1.7 Cada licitador no puede presentar más de una proposición referida al mismo inmueble. La infracción de esta norma da lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

4.2 Formalidades de las proposiciones

4.2.1 Las proposiciones han de constar en tres sobres cerrados y firmados por el licitador o por quien lo represente; en cada uno se ha de hacer constar el objeto del concurso, el título indicativo del contenido y la denominación del licitador (con el NIF, el nombre i los apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace). También se tiene que hacer constar el teléfono y el fax de contacto.

4.2.2 Los títulos de los sobres han de ser:

- a) Sobre A “Documentación del titular. Arrendamiento de un inmueble para almacén del Museu Arqueològic d’Eivissa i Formentera”
- b) Sobre B “Documentación técnica y jurídica del inmueble. Arrendamiento de un inmueble para almacén del Museu Arqueològic d’Eivissa i Formentera”
- c) Sobre C “Propuesta económica. Arrendamiento de un inmueble para almacén del Museu Arqueològic d’Eivissa i Formentera”

4.2.3 Los documentos han de ser originales o copias autenticadas por un notario o la autoridad administrativa competente y han de estar escritos en una de las lenguas oficiales de las Illes Balears o traducidos oficialmente a una de estas.

4.2.4 Las declaraciones o los compromisos que se presenten han de estar firmados por quien acredite poder legal suficiente.

4.3 Contenido de las proposiciones

4.3.1 El sobre A ha de contener la siguiente documentación:

A) En cuanto a la personalidad y la capacidad del licitador:

- Si el licitador es una persona física, ha de presentar su DNI o, si procede, pasaporte.
- Si el licitador es una comunidad de bienes, ha de presentar su NIF y la escritura de constitución.
- Si el licitador es una comunidad de vecinos, ha de presentar el NIF, el acta fundacional y el acuerdo de la junta que acredita la representación de quién actúa en su nombre y de quién permite alquilar el inmueble.
- Si el licitador es una persona jurídica, ha de presentar el NIF de la empresa y la escritura de constitución y/o modificación, debidamente adaptada a la ley e inscrita en el Registro Mercantil.

B) En cuanto a la representación de los licitadores:

Si no presenta la documentación el titular registral del inmueble, se ha de incluir también la escritura de apoderamiento inscrita debidamente, si procede, en el Registro Mercantil a favor de la persona que tenga poder suficiente para contratar con el órgano de contratación correspondiente en este contrato.

C) Declaración responsable:

Declaración responsable ante un funcionario debidamente autorizado o un notario público o un organismo profesional cualificado que exprese: a) que no está incurso en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 60 de la LCSP; b) que no está sometido a ninguno de los supuestos a los que se refiere la Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la comunidad autónoma de las Illes Balears, y c) que está al corriente de las obligaciones legales y tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y con la Seguridad Social.

D) Sumisión jurisdiccional:

Si se trata de licitadores extranjeros, han de presentar ante el órgano de contratación una declaración de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y los tribunales de Palma de cualquier orden, para todas las incidencias que, de manera directa o indirecta, puedan derivarse del contrato, con renuncia expresa, si procede, a su propio fuero jurisdiccional. También en el caso de empresas nacionales que tengan una jurisdicción diferente.

4.3.2 El sobre B ha de contener los documentos que acrediten que se cumplen los criterios de adjudicación indicados en el Pliego de prescripciones técnicas, que, como mínimo, han de incluir:



- Escritura pública justificativa de la titularidad del inmueble.
- Certificado actualizado del Registro de la Propiedad, que acredite la titularidad del inmueble, las cargas, las servidumbres, los gravámenes o las afecciones que pueda tener, como también los límites y la superficie del inmueble.
- En el supuesto de hipoteca o de otras cargas sobre el inmueble derivadas de deudas bancarias, el documento de conformidad del banco con el arrendamiento.
- En el caso de que se trate de un edificio en régimen de propiedad horizontal, el título constitutivo de la propiedad por pisos o locales.
- Certificación catastral actualizada del inmueble.
- Documentación descriptiva de las características generales del inmueble (planos de situación, planos de accesos, plano del inmueble acotado en el que se expresen los metros cuadrados útiles, como también fotografías actualizadas del inmueble, que incluyan vistas del interior, de la fachada y de los laterales). En este sentido, se ha de indicar el inmueble o los inmuebles que se ofrecen y que cumplen las características del Pliego de prescripciones técnicas, como también la superficie útil.
- Certificado que acredite que se cumplen las normas técnicas de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
- Certificado que acredite que el inmueble cumple la normativa en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- Inspección técnica del edificio, si procede.
- Para la valoración de las instalaciones, según establece el apartado 5.3.3, se presentará la siguiente documentación

Iluminación artificial controlada y regulable con fluorescencia o neón	<ul style="list-style-type: none">· Plano de planta con ubicación de cuadros eléctricos y equipos de iluminación· Relación de equipos de iluminación con tipo, marca, modelo y potencia de cada uno· Esquema eléctrico· Estudio lumínico presentado por la empresa
Sistemas de seguridad instalados	
<ul style="list-style-type: none">· Anti-intrusión	<ul style="list-style-type: none">· Plano de planta con ubicación de equipos· Relación de equipos con tipo, marca y modelo de cada uno.
<ul style="list-style-type: none">· Contra incendios (detección automática)	<ul style="list-style-type: none">· Plano de planta con ubicación de equipos· Relación de equipos con tipo, marca y modelo de cada uno.
<ul style="list-style-type: none">· Monitores y equipos de grabación	<ul style="list-style-type: none">· Plano de planta con ubicación de equipos· Relación de equipos con tipo, marca y modelo de cada uno.

- Documentación acreditativa de que el uso de almacén está permitido por el planeamiento municipal y por los estatutos de la comunidad de propietarios si es el caso.
- Certificado del arquitecto de que el inmueble puede soportar las sobrecargas de uso propio del almacén del Museo.
- Certificación acreditativa de que las instalaciones del inmueble ofrecido están adaptadas a la normativa vigente en materia de seguridad industrial, y cuenta con el certificado de eficiencia energética debidamente registrado en la Dirección General de Industria y Energía.
- Resguardo acreditativo de estar al corriente del pago de la cuota del impuesto de bienes inmuebles correspondiente al año anterior.
- Certificado relativo al estado de deudas de la comunidad de propietarios, si procede.

4.3.3 El sobre C ha de contener la oferta económica expresada claramente en letras y en números, sin errores, omisiones ni obstáculos para interpretarla correctamente, y firmada debidamente por quien tenga poder suficiente. El licitador ha de presentar una sola oferta económica según el modelo anexo a este Pliego.

5. Adjudicación y formalización del contrato

5.1 Mesa de Contratación

De acuerdo con el artículo 134 del Reglamento de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en conexión con el artículo 87.2, la Mesa de Contratación quedará constituida de la manera siguiente:

1. Como presidente, el director general competente en materia de patrimonio.
2. Un vocal representante y designado por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
3. Un vocal representante y designado por la Abogacía de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
4. Un vocal representante de la consejería interesada, designado por el secretario general.
5. Un vocal representante del Servicio de Patrimonio, que ha de actuar como secretario.

5.2 Apertura de las ofertas

5.2.1 La Mesa ha de calificar previamente los documentos presentados en el plazo y en la forma oportuna en los sobres A y B. Si en la documentación presentada se detectan defectos u omisiones para subsanar, este hecho se ha de notificar al interesado y se le ha de conceder





un plazo no superior a tres días hábiles para que los subsane.

5.2.2 La Mesa puede considerar la presentación inadecuada como motivo de exclusión.

5.2.3 De las actuaciones y de las reuniones que se lleven a cabo, en cumplimiento de las fases que prevén los apartados 5.2.1 y 5.2.2, se ha de extender el acta correspondiente.

5.2.4 Una vez finalizado el plazo establecido para subsanar los errores en un acto público, en el lugar y fecha y en la hora señalados en el anuncio, la Mesa ha de rendir cuentas de las proposiciones recibidas y aceptadas, ha de abrir y leer el sobre C de las proposiciones aceptadas y extender el acta correspondiente.

5.2.5 Después, la Mesa ha de elevar al consejero competente en materia de patrimonio las proposiciones recibidas junto con el acta, la documentación pertinente y la propuesta de adjudicación provisional del contrato, según los criterios y las ponderaciones que indica el punto 5.3 de este Pliego.

5.2.6 Antes de formular su propuesta, la Mesa puede solicitar los informes técnicos que considere convenientes, relacionados con el objeto del contrato, según el artículo 88.4 del Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, de desarrollo de la Ley 6/2001 del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

5.2.7 El consejero competente en materia de patrimonio, mediante una resolución motivada, ha de adjudicar el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa, excepto en el caso en que considere, por causas debidamente razonadas, que la oferta más ventajosa es una diferente de la propuesta por la Mesa. También puede declarar desierto el concurso, y motivar la resolución, por alguna de las causas que establece el artículo 89.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

5.3 Criterios de adjudicación y valoración

5.3.1 Los criterios de valoración de las ofertas presentadas son los siguientes, siguiendo un orden decreciente de importancia:

- a) Hasta 35 puntos, por la superficie útil
- b) Hasta 20 puntos, por la oferta económica
- c) Hasta 20 puntos, por la ubicación del local ofrecido (proximidad al museo).
- d) Hasta 20 puntos, por la menor necesidad de efectuar inversiones derivadas de sus instalaciones.
- e) Hasta 5 puntos, por ofrecer un período de carencia.

5.3.2 Forma de evaluar los criterios:

- a) Las ofertas recibirán una puntuación (expuesta en la tabla siguiente) según la superficie del local ofrecido. Si la superficie del local es inferior a 650 m² no recibirá ningún punto, si es igual o superior a 1000 m² recibirá la máxima puntuación en este apartado (35 puntos), para el resto según la baremación establecida en la tabla.
- b) Se calculará el tanto por ciento de descuento del precio ofrecido por m² por mes, respecto al precio base de licitación por m² por mes y se puntuará como expone el apartado b de la tabla siguiente. Si el precio ofrecido es igual a la base de licitación no recibirá ningún punto. Si la rebaja del precio es superior al 8,00% recibirá la máxima puntuación en este apartado (20 puntos), para el resto según la baremación establecida en la tabla.
- c) Por la distancia desde el local ofrecido como almacén al museo (Via Romana, 31) calculado mediante google map transporte coche. Si la distancia es igual o superior a 20 km no recibirá ninguna puntuación. Si la distancia resultante es de hasta 5 km recibirá la máxima puntuación en este apartado (20 puntos).
- d) Se puntuará la menor necesidad de efectuar inversiones porque el local ofrecido ya disponga de alguna de las instalaciones expuestas en el apartado d) de la tabla. Por cada instalación que cumpla los niveles mínimos que en ella se establecen recibirá la puntuación que se indica en la tabla. Si no se cumplen los niveles mínimos requeridos no recibirá ningún punto.
- e) Se valorará un período de carencia. Recibirá la máxima puntuación de este apartado (5 puntos) si se ofrece un período de carencia igual o superior a 45 días. Un periodo de carencia inferior a 15 días no recibirá ninguna puntuación. Para el resto según la baremación establecida en la tabla.

a) Superficie	1000 m ² o superior	35
	950-999,99 m ²	30
	900-949,99 m ²	25
	800-899,99 m ²	20
	750-799,99 m ²	15
	700-749,99 m ²	10
	650-699,99 m ²	5





	inferior a 650 m ²	0
	MÁXIMO	35
b) Oferta económica	rebaja precio m ² por mes superior a 8,00%	20
	rebaja precio m ² por mes entre 6,01% i 8%	16
	rebaja precio m ² por mes entre 4,01% i 6%	12
	rebaja precio m ² por mes entre 2,00% i 4%	8
	rebaja precio m ² por mes <2%	4
	precio igual base de licitación	0
	MÁXIMO	20
c) Ubicación; proximidad al museo	0-5 km	20
	5,01-10 km	15
	10,01-15 km	10
	15,01-20 km	5
	Superior a 20 km	0
	MÁXIMO	20
d) Por la menor necesidad de inversiones	Iluminación artificial controlada y regulable con fluorescencia o neón. Nivel mínimo luminoso requerido 300 lux.	5
	sistemas seguridad instalados — anti-intrusión Nivel mínimo requerido 80% o más superficie accesible controlada	5
	sistemas seguridad instalados — monitores y equipos de grabación Nivel mínimo requerido 80 % superficie exterior controlada	2,5
	sistemas seguridad instalados — monitores y equipos de grabación Nivel mínimo requerido 80 % superficie interior cubierta	2,5
	— anti-incendios detección automática Nivel mínimo requerido 80 % superficie almacén cubierta	5
	MÁXIMO	20
e) Período de carencia	45 días o superior	5
	30-44 días	4
	15-29 días	2
	1-14 días	1
	0 días	0
	MÁXIMO	5
	MÁXIMO TOTAL	100

5.3.3 Forma de acreditar los criterios de adjudicación: el cumplimiento de los criterios se ha de acreditar documentalmente

- a) la superficie mediante escritura y planos
- b) Precio ofertado por la empresa
- c) Escritura pública en la cual figura la dirección. Se valorará la distancia desde el museo via Romana, 31, (google map transport coche) a la dirección del local ofrecido
- d) Las instalaciones enumeradas en el apartado de la tabla mediante los siguientes documentos:

Iluminación artificial controlada y regulable con fluorescencia o neón	<ul style="list-style-type: none"> · Plano de planta con ubicación de cuadros eléctricos y equipos de iluminación · Relación de equipos de iluminación con tipo, marca, modelo y potencia de cada uno · Esquema eléctrico · Estudio lumínico presentado por la empresa
Sistemas de seguridad instalados	
· Anti-intrusión	<ul style="list-style-type: none"> · Plano de planta con ubicación de equipos · Relación de equipos con tipo, marca y modelo de cada uno.
· Contra incendios (detección automática)	<ul style="list-style-type: none"> · Plano de planta con ubicación de equipos · Relación de equipos con tipo, marca y modelo de cada uno.
	· Plano de planta con ubicación de equipos

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2015/90/923484



Monitores y equipos de grabación	Relación de equipos con tipo, marca y modelo de cada uno.
----------------------------------	---

e) Compromiso escrito de la empresa comprometiéndose a un período de carencia indicando la duración del mencionado período.

5.4 Perfeccionamiento del contrato

5.4.1 El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

5.4.2 La adjudicación se notificará al adjudicatario, que ha de llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Pagar los anuncios de esta licitación.
- b) Comparecer ante el órgano de contratación para formalizar el contrato administrativo.
- c) Certificado que acredite que está al corriente de las obligaciones legales y tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y con la Seguridad Social.

5.5 Formalización del contrato

5.5.1 El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo máximo de 30 días a contar desde el día siguiente de haber recibido la notificación de la adjudicación.

5.5.2 Si el contratista lo solicita, el contrato puede elevarse a escritura pública, si bien los gastos de otorgarla serían a su cargo. En este supuesto el arrendador está obligado a entregar una còpia simple de la escritura a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

6. Ejecución del contrato

6.1 Reparaciones y reformas

6.1.1 La parte arrendadora está obligada a hacer —sin derecho a incrementar la renta por ello— todas las reparaciones necesarias para conservar el local en las condiciones de habitabilidad para el uso convenido, excepto cuando el deterioro que se ha de reparar sea imputable a la parte arrendataria, según lo que disponen los artículos 1563 y 1564 del Código civil.

6.1.2 En el caso de que se tengan que hacer obras en el local arrendado, la parte arrendataria ha de presentar a la arrendadora un proyecto para que la autorice.

6.1.3 La parte arrendataria puede modificar la configuración del local mediante mamparas y elementos usuales en las oficinas. Así mismo, puede hacer dentro del local las modificaciones que considere oportunas en las instalaciones audiovisuales y de electricidad y de climatización, tomando las medidas oportunas para que estas modificaciones no afecten al resto del edificio (todo ello sin que repercuta en la renta pactada).

6.1.4 Una vez acabado el contrato, quedan a beneficio del propietario las obras o las instalaciones que se hayan hecho en el local y que no se puedan separar sin perjuicio del inmueble. La parte arrendataria puede retirar las otras obras o instalaciones.

6.2 Pagos

6.2.1 El arrendador tiene el derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, y se ha de hacer efectiva mensualmente la cantidad que resulte de dividir entre doce el precio de adjudicación anual (incluido el IVA), con las retenciones previas que correspondan.

6.2.2 Corren a cargo de la parte arrendadora el impuesto sobre bienes inmuebles (IBI) y el resto de tributos derivados de la propiedad del local y del contrato, como también los gastos de la comunidad, si existen.

6.2.3 Corren a cargo de la parte arrendataria:

- a) El consumo de agua, de electricidad y de teléfono que se produzca en el local arrendado.
- b) La conservación y las reparaciones derivadas del uso del local, excepto las previstas en el punto 6.1.1 de estos pliegos.
- c) Todos los tributos que tengan como causa la actividad que se lleve a cabo en el local arrendado.

7. Extinción del contrato

7.1 Exclusión de la resolución del contrato por impago de la fianza

7.1.1 La parte arrendataria queda exenta de prestar la fianza, según lo que dispone la disposición 4ª de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, que modifica el artículo 36.6 de la LAU.

7.1.2 En consecuencia, se excluye expresamente la aplicación del artículo 35 en lo referente a la causa prevista en el artículo 27.2 *b* de la LAU.

7.2 Orden jurisdiccional y arbitraje

La contratación que es el objeto de este Pliego es de naturaleza privada. Por tanto, todas las incidencias que se deriven de ella quedan sometidas a las normas procesales comunes, concretamente a la competencia de la jurisdicción civil. Ello no obstante, se consideran actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y la adjudicación del contrato. En consecuencia, los actos administrativos dictados hasta la adjudicación pueden ser objeto de los recursos administrativos que correspondan, así como del recurso contencioso administrativo.

Pliego de prescripciones técnicas para contratar el arrendamiento de un inmueble como almacén de reserva destinado a ubicar en él material del Museu Arqueològic d'Eivissa i Formentera en la isla de Eivissa

1. Objeto del contrato

El objeto de este contrato es el arrendamiento de un inmueble como almacén de reserva destinado a ubicar en él material del Museu Arqueològic d'Eivissa i Formentera para usos y servicios propios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. Superficie

La superficie útil mínima ha de ser de 600 m², que es lo que se necesita para dar cabida a las infraestructuras y materiales arqueológicos actualmente existentes, y una superficie máxima útil de 1000 m². La mayor superficie se valorará de acuerdo con lo que prevé el punto 5.3.2 del Pliego de condiciones particulares.

La altura mínima del inmueble ha de ser de 4 m y su ancho entre columnas, si las hubiera, ha de ser como mínimo de 5 m, para poder reubicar las baterías de armarios compactos metálicos en su interior.

3. Ubicación

El inmueble ha de estar próximo al Museu Arqueològic d'Eivissa i Formentera, evitando frecuentes largos desplazamientos cada vez que se necesite ir a depositar, revisar o recoger materiales.

Se valorará su proximidad al Museu Arqueològic d'Eivissa i Formentera según el punto 5.3.2 del Pliego de condiciones particulares.

4. Accesos

- Ha de tener acceso directo de la calle.
- Ha de tener una buena accesibilidad para vehículos, incluyendo los pesados, de manera que estos puedan llegar hasta la puerta del inmueble.
- Ha de tener una puerta amplia de un mínimo de 2,5 m de ancho y 3,5 de alto, que permita la entrada de vehículos tipo camión con una tara máxima de 5 toneladas, hasta el interior y el pavimento ha de ser resistente y estar nivelado al máximo.
- Ha de disponer de un área de carga y descarga de materiales, pues estas labores a menudo suponen el movimiento de centenares de cajas.
- Ha de contar con la posibilidad de habilitar unos espacios de trabajo para el inventario, catalogación y estudio de los materiales arqueológicos allí depositados, descongestionando las instalaciones del Museu Monogràfic del Puig des Molins, donde actualmente se están realizando estas tareas.
- El inmueble ha de estar dotado de servicios para hombres y mujeres.
- Ha de presentar dificultad de acceso por ventanas y estar dotado de puertas metálicas en el local.

5. Cédula urbanística

Se ha de presentar la cédula de habitabilidad en la que conste que el inmueble es adecuado al objeto descrito.

6. Requisitos jurídicos

6.1 Titularidad o disponibilidad del inmueble.





6.2 Inscripción en el Registro de la Propiedad, que acredite su titularidad, cargas, servidumbres, gravámenes o afecciones que pueda tener, como también los límites y la superficie.

6.3 En el supuesto de que el inmueble esté sujeto a una hipoteca u otras cargas sobre el inmueble derivadas de deudas bancarias, documento formal de conformidad del banco con el posible arrendamiento.

6.4 Estar al corriente del pago de la cuota del impuesto de bienes inmuebles correspondiente al año anterior y de residuos sólidos urbanos.

6.5 Disponer de la referencia catastral correspondiente.

6.6 En el caso de que se trate de un edificio en régimen de propiedad horizontal, el título constitutivo de la propiedad por pisos o locales.

6.7 Certificado relativo al estado de deudas de la comunidad de propietarios, si procede.

7. Requisitos técnicos

7.1 Documentación descriptiva de las características generales del inmueble:

- Planos de situación.
- Planos de accesos.
- Plano del inmueble acotado en el que se expresen los metros cuadrados útiles. En este sentido, se ha de indicar el inmueble o los inmuebles que se ofrecen y que cumplen las características del Pliego de condiciones técnicas, como también la superficie útil.
- Fotografías del inmueble, tanto del interior como de la fachada y los laterales.
- Esquema de las instalaciones.

7.2 Certificado que acredite que se cumplen las normas técnicas de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

7.3 Certificado que acredite que el inmueble cumple la normativa en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

7.4 Inspección técnica del edificio, si procede.

7.5 Certificación acreditativa de que las instalaciones del inmueble ofrecido están adaptadas a la normativa vigente en materia de seguridad industrial, y cuenta con el certificado de eficiencia energética.

7.6 El uso del almacén deberá estar permitido por el planeamiento municipal y/o per los estatutos de la comunidad de propietarios, si es el caso.

7.7 Certificado del arquitecto que el inmueble puede soportar las sobrecargas de uso propio del almacén del Museu (armarios compactos metálicos, estructuras de resistencia adecuada para soportar el peso de los bienes culturales y de los sistemas de almacenamiento deslizante de alta densidad, así como el paso de carretillas transpaletas y objetos de gran formato.

8. Características de las instalaciones

Ha de contar con las siguientes instalaciones:

- Electricidad: potencia de 220
- Instalación fontanería, con las correspondientes tuberías que garanticen el suministro de agua fría y caliente.
- Contra incendios: Ha de contar con una boca de agua para conexión bomberos.
- Telefonía: Ha de contar con preinstalación línea telefónica.
- Red informática, posibilidad de conexión a Internet.

Estas instalaciones se acreditarán con planos y esquemas, informes técnicos que correspondan en cada caso, declaraciones escritas y firmadas y los documentos justificativos que se consideren convenientes y suficientes para ampliar la información.

9. Ocupación

En el momento de la firma del contrato, el inmueble ha de estar en las condiciones necesarias para ser ocupado.





Oferta económica que debe regir el contrato de arrendamiento de un inmueble para destinarlo a almacén del Museo Arqueológico de Ibiza y Formentera

.....(nombre y apellidos), con DNI....., y domicilio en
....., nº, de (CP),

DECLARO

Que estoy informado / a de las condiciones y requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario / adjudicataria del contrato de arrendamiento de y que mi oferta (en nombre propio o en nombre y representación de) consiste en....., inscrito / a en el Registro de la Propiedad número, de, tomo, libro, folio, finca, con referencia catastral nº

1-Por un precio mensual (IVA excluido): (en números);
.....(en letras).

Por un precio mensual (IVA incluido) (en números);
.....(en letras).

Precio metro cuadrado por mes (IVA excluido): (en números);
.....(en letras).

Por metro cuadrado por mes (IVA incluido) (en números);
.....(en letras).

2.Preu total para los cinco años (Iva excluido) (en números);
.....(en letras).

Precio total para el cinco años (IVA incluido) (en número)
.....(en letras)

Mejoras:

..... De de

(Lugar, fecha y firma del licitador / a)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2015/90/923484

