



Sección V. Anuncios

Subsección primera. Contratación Pública

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE OCUPACIÓN DE LAS ILLES BALEARS

14424 *Resolución de la vicepresidenta del Servicio de Empleo de las Illes Balears por la cual se publican los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y el modelo de oferta económica para el arrendamiento de un inmueble como oficina del Servicio de Empleo de las Illes Balears en la ciudad de Ibiza (Exp. AMBDE 2016/3321)*

Resolución de la vicepresidenta del Servicio de Empleo de las Illes Balears por la cual se publican los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y el modelo de oferta económica para el arrendamiento de un inmueble como oficina del Servicio de Empleo de las Illes Balears en la ciudad de Ibiza (Exp. AMBDE 2016/3321)

Hechos

1. En fecha 15 de diciembre de 2015, se publicó en el Boletín Oficial de las Illes Balears el anuncio de licitación y la resolución de aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y del modelo de oferta económica para el arrendamiento de un inmueble como oficina del Servicio de Empleo de las Illes Balears en la ciudad de Ibiza.
2. Una vez publicados la resolución de aprobación y el anuncio de licitación de este procedimiento, se considera necesario publicar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y el modelo de oferta económica.

Fundamentos de derecho

1. Ley 6/2001, de 11 de abril, de patrimonio de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
2. Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de despliegue de la Ley de patrimonio.
3. Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
4. La Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de arrendamientos urbanos.

Por todo eso, dicto la siguiente

Resolución

1. Publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y el modelo de oferta económica que regirán el concurso para el arrendamiento de un inmueble como oficina del Servicio de Empleo de las Illes Balears en la ciudad de Ibiza.

Palma, 20 de diciembre de 2016

La vicepresidenta del SOIB

Montserrat Berini Pérez

Por ausencia (art. 10.3 de los Estatutos del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, aprobados por Decreto 37/2015, de 22/05; BOIB núm. 77/2015)

El director del Servicio de Empleo de las Illes Balears

Pere Francesc Torrens Martin

Expediente de tramitación anticipada de gasto correspondiente al ejercicio 2017 (art. 43 y ss. del Decreto 75/2004) según resolución del presidente del Servicio de Ocupación de las Illes Balears de fecha 22 de agosto de 2016





<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/161/968261>





Pliego de condiciones particulares para contratar el arrendamiento de un inmueble para ubicar las dependencias de la oficina del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en la ciudad de Eivissa

Aprobado por Resolución del Presidente del Servicio de Ocupación de las Illes Balears de día 5 de diciembre de 2016, de acuerdo con el que establece el artículo 134.2, en conexión con el artículo 84, del Reglamento de despliegue 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 informe favorable el Servicio Jurídico del Servicio de Ocupación de las Illes Balears día 15 de noviembre de 2016.

Contrato de arrendamiento:

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

Descripción del contrato:

| | | |
|--|----------------|--------------------------|
| Órgano de contratación: Servicio de Ocupación de las Illes Balears | | |
| Órgano interesado: Servicio de Ocupación de las Illes Balears | | |
| Objeto del contrato: arrendamiento de un inmueble para ubicar la oficina del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en la ciudad de Eivissa. | | |
| Exp. SEINCO: AMBDE 3321/2016 N°. exp. AMBDE 3321/2016 | | |
| Necesidades administrativas que se tienen que satisfacer: ubicación de la oficina del SOIB en la ciudad de Eivissa. | | |
| Precio base de licitación del contrato: 1.278.050,40 € (IVA incluido) de acuerdo con el cuadro que se adjunta: Anualidad 2016: 0,00 € | Anualidades | Alquiler incluido el IVA |
| | Anualidad 2017 | 106.504,20 € |
| | Anualidad 2018 | 127.805,04 € |
| | Anualidad 2019 | 127.805,04 € |
| | Anualidad 2020 | 127.805,04 € |
| | Anualidad 2021 | 127.805,04 € |
| | Anualidad 2022 | 127.805,04 € |
| | Anualidad 2023 | 127.805,04 € |
| | Anualidad 2024 | 127.805,04 € |
| | Anualidad 2025 | 127.805,04 € |
| | Anualidad 2026 | 127.805,04 € |
| | Anualidad 2027 | 21.300,84 € |
| Código CPV: 08 70130000-1 | | |

1. Carácter y régimen jurídico del contrato

1.1 Carácter del contrato

El contrato del que es objeto 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, para la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por su Reglamento de despliegue, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, y para 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, RDL 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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/161/968261



contrato que se formalice, como también para 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

2.1.1 El objeto de este contrato es el arrendamiento de un inmueble para ubicar la oficina del SOIB en la ciudad de Eivissa. A este efecto, el adjudicatario tiene que formalizar un contrato con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2.1.2 El inmueble tiene que tener una superficie útil, como mínimo, de 900 m².

No se aceptarán ofertas de inmuebles que no tengan la superficie exigida.

2.2 Presupuesto del contrato

2.2.1 El precio máximo de la oferta de arrendamiento es de 127.805,04 € anuales, IVA incluido.

Los licitadores pueden formular ofertas económicas que mejoren el presupuesto de licitación.

2.2.2 En este precio se tienen que considerar incluidos, además del periodo de carencia (inicial y posible prórroga), los gastos generales y de servicios, expresamente los gastos de comunidad (si hay).

2.2.3 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, son a cargo de la parte arrendataria.

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 76101 G/322D01/20200/00 del presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears vigente cada año.

2.3.3 Según el que establece el Texto refundido de la Ley de finanzas, aprobado por el Decreto legislativo 1/2005, de 24 de junio, así como el Reglamento de despliegue 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 Plazo del contrato

2.4.1 El plazo de este contrato es de 10 años, incluidos los meses de carencia, desde el 1 de marzo de 2017 o desde la firma del contrato si esta es posterior, de manera obligatoria para la parte arrendadora y potestativa para la arrendataria.

2.4.2 Asimismo, 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 periodo que el contrato principal, en caso de que ninguna de las partes contratantes se manifieste en sentido contrario, mediante un preaviso con al menos tres meses de antelación a la finalización del contrato o de sus prórrogas respectivas.

2.5 Revisión de precios

La renta anual no será objeto de revisión de precios.

2.6 Procedimiento y forma de adjudicación

La adjudicación del contrato se tiene que 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 despliegue 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. Capacitado para contratar

Pueden contratar con la Administración a 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, RDL 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 tiene que presentar la documentación exigida en el lugar y el plazo que se señale al anuncio de publicación (un mes como máximo, contador a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOIB).

4.1.2 Todos los plazos se tienen que entender referidos a días naturales, a menos que se indique expresamente que son días hábiles. Si el término final indicado es el 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 se habrán podido examinar en las oficinas indicadas en el anuncio de licitación.

4.1.4 Las oficinas receptoras tienen que dar entrada a cada proposición en que conste 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 tiene que justificar la fecha del envío en la oficina de Correos y anunciar en el órgano de contratación —mediante télex, fax, telegrama o mensaje electrónico— que se ha enviado la oferta el mismo día. En el último caso —por correo electrónico— sólo se admite si se envía a la dirección que se exprese al 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 señala el anuncio. No obstante, una 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 se establecen, siempre que tengan entrada al 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 en el 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 tienen que constar en tres sobres cerrados y firmados por el licitador o por quien lo represente; en cada uno se tiene que hacer constar el objeto del concurso, el título indicativo del contenido y la denominación del licitador (con el NIF, el nombre y los linajes 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 tienen que ser:

- a) Sobre A “Documentación del titular. Arrendamiento de un inmueble para ubicar la oficina del SOIB en la ciudad de Eivissa.
- b) Sobre B “Documentación técnica y jurídica del inmueble. Arrendamiento de un inmueble para ubicar la oficina del SOIB en la ciudad de Eivissa.
- c) Sobre C “Propuesta económica. Arrendamiento de un inmueble para ubicar la oficina del SOIB en la ciudad de Eivissa, que tendrá que contener el precio de arrendamiento anual con IVA incluido. Propuesta económica según modelo adjunto.

4.2.3 Los documentos tienen que ser originales o copias autenticadas por un notario o la autoridad administrativa competente y tienen que 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 tienen que estar firmados por quien acredite poder legal suficiente.

4.3 Contenido de las proposiciones

De acuerdo con el artículo 86 del Decreto 127/2005, relativo a la capacidad, concurrencia y formalidades de las proposiciones, podrán participar en el concurso, por sí mismos o mediante representantes debidamente autorizados, las personas físicas o jurídicas, nacionales y extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

Las proposiciones se ajustarán a las especificaciones de los pliegos que tienen que regir el concurso, teniendo que presentarse original o copia autenticada ante notario o autoridad administrativa competente, dentro de tres sobres que irán acompañados de los documentos en la forma que se especifica a continuación:

a) Uno primero sobre (sobre A) que, con el título «Documentación del titular. Arrendamiento de un inmueble para ubicar la oficina del SOIB en la ciudad de Eivissa », tiene que contener necesariamente los siguientes documentos:

1. Lo que acredite la personalidad, capacidad y representación del licitador.

- Si el licitador es una persona física, tiene que presentar su DNI o, si cabe, pasaporte.
- Si el licitador es una comunidad de bienes, tiene que presentar su NIF y la escritura de constitución.
- Si el licitador es una comunidad de vecinos, tiene que presentar el NIF, el acta fundacional y el acuerdo de la junta que acredita la representación del que actúa en nombre suyo y del que permite alquilar el inmueble.
- Si el licitador es una persona jurídica, tiene que 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.
- Todo eso sin perjuicio que el licitador propuesto como adjudicatario tenga que aportar, en el plazo máximo de cinco días hábiles, los certificados que acrediten que está al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social y la Administración tributaria impuestas por las disposiciones vigentes, a menos que ya las haya presentado en el sobre documentación administrativa.

Si no firma la proposición económica el titular registral del inmueble, se tiene que incluir también la escritura de apoderamiento inscrita debidamente, si cabe, en el Registro Mercantil a favor de la persona que tengui poder suficiente para contratar con el órgano de contratación correspondiente en este contrato, así como el DNI o, si cabe, el pasaporte de la persona representante.

2. Declaración responsable:

- Declaración responsable ante un funcionario debidamente autorizado o un notario público o un organismo profesional calificado que exprese:

- a) que no está afectado de prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 60 de la LCSP
- b) que no está sometido a ninguno de los supuestos a 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
- 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.

Asimismo, el licitador tendrá que manifestar en esta declaración que no existe ningún arrendamiento, carga o gravamen más que los que constan en la certificación registral a la cual se refiere el punto b) de este apartado, así como el compromiso de responder de todas las reclamaciones de terceros que se puedan plantear sobre los inmuebles ofrecidos. Además, también hará constar que se encuentra al corriente del pago de los diferentes servicios de suministros.

Si se trata de empresas extranjeras, tienen que presentar delante del órgano de contratación una declaración de sometimiento 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 cabe, de su propio fuero jurisdiccional. También en el caso de empresas nacionales que tengan una jurisdicción diferente.

b) Un segundo sobre (sobre B) con el título «Documentación técnica y jurídica del inmueble. Arrendamiento de un inmueble para ubicar la oficina del SOIB en la ciudad de Eivissa», y que tiene que contener los documentos que acreditan que se cumplen los criterios de adjudicación indicados en el Pliego de prescripciones técnicas y que tiene que contener como mínimo la documentación siguiente:

- 1. Descripción actual del inmueble.
- 2. Emplazamiento
- 3. Escritura pública de titularidad del inmueble, inscrita en el Registro de la Propiedad.
- 4. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad, que acredite la titularidad del inmueble, las cargas, servidumbres, gravámenes o afecciones que pueda tener, así como los límites y la superficie del inmueble.
- 5. Certificación catastral actualizada del inmueble.



6. Informe del Ayuntamiento de Palma sobre el uso, la idoneidad de la ubicación y los parámetros urbanísticos. (d.a. 7ª ley 7/2013, de 26 de noviembre).
7. Certificado de solidez del edificio para el uso requerido, firmado por técnico competente.
8. Certificado de Eficiencia Energética.
9. Memoria de las características constructivas, especialmente con respecto al ahorro energético y protección ante el ruido.
10. Memoria de los acabados: fachadas, tabiques, carpintería exterior e interior, revestimiento, falso techo y/o suelo técnico, pinturas, etc.
11. Cuadro de superficies construida y útil.
12. Cualidades generales de las instalaciones, con memoria detallada del cumplimiento del CTE sobre instalaciones necesarias en el edificio.
13. Plantas de Instalaciones (fontanería y saneamiento, electricidad, telecomunicaciones e informática, climatización...)
14. Planos de:
 - situación
 - Plantas y alzados estado actual. E1/100
 - Plantas propuesta por áreas. E1/100
15. Fotografías del inmueble.
16. Resguardo acreditativo de encontrarse al corriente del pago de la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o certificación emitida por el ayuntamiento correspondiente de esta circunstancia y que no tiene ninguna otra deuda con el ayuntamiento.
17. Certificado relativo al estado de deudas de la comunidad de propietarios, si el inmueble está sujeto al régimen de propiedad horizontal.
18. Propuesta de adecuación del edificio a oficina del SOIB.

c) Uno tercero sobre (sobre C), que con el título «Propuesta económica. Arrendamiento de un inmueble para ubicar la oficina del SOIB en la ciudad de Eivissa», incluirá la oferta económica expresada claramente en letras y nombres, sin errores, omisiones ni obstáculos para interpretarla correctamente, y firmada debidamente por quien tenga poder suficiente. El licitador tiene que presentar una sola oferta económica según el modelo anexo a este Pliego. La oferta tiene que ser firme y se tiene que mantener al menos durante un plazo de tres meses a partir de haberla presentado. Esta oferta económica contendrá la proposición del precio de arrendamiento anual con IVA.

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 a presidente, la persona titular de la Dirección del Servicio de Ocupación de las Illes Balears o persona en quien delegue.
2. Un vocal representante de 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 del organismo interesado, designado por el órgano competente.
5. Un vocal representante del servicio competente en materia de asuntos generales en el ámbito del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, que tiene que actuar como secretario.
6. Podrá asistir como asesor a un funcionario adscrito al servicio de Patrimonio de la Dirección general del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio.

5.2 Apertura de las ofertas

5.2.1 La Mesa tiene que calificar previamente los documentos presentados en el plazo y en la forma apropiada en los sobres A y B. Si en la documentación presentada se detectan defectos u omisiones para enmendar, este hecho se tiene que notificar al interesado y se le tiene que conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que los enmiende.

5.2.2 La Mesa puede considerar la no presentación de la documentación o 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 tiene que extender el acta correspondiente.

5.2.4 Una vez acabado el plazo establecido para enmendar los errores en un acto público, al lugar y fecha y a la hora señalados en el anuncio, la Mesa tiene que rendir cuenta de las proposiciones recibidas y aceptadas, tiene que abrir y leer el sobre C y extender el acta correspondiente.

5.2.5 Después, la Mesa tiene que elevar a la persona titular de la presidencia del SOIB 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.

5.2.7 En el plazo máximo de 45 días contadores desde la apertura de las proposiciones, el órgano competente mediante una resolución motivada, tiene que adjudicar el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa, excepto en el caso 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 despliegue 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) Oferta económica: 70 puntos

A la oferta más económica se le asignarán 70 puntos y en las restantes se asignará una puntuación proporcional de acuerdo la fórmula mencionada en el cuadro siguiente.

b) Luz natural en la oficina: 10 puntos

Se otorgarán 10 puntos a la oferta que presente el número más elevado de metros cuadrados de ventanas o vitrales que permitan lo paso de luz natural y el resto en proporción a la fórmula mencionada en el cuadro siguiente.

c) Plazas de parking: 10 puntos

Se valorará el ofrecimiento de plazas de aparcamiento propio, interior o exterior (en el edificio) por parte del licitador, sin coste para el Servicio de Ocupación de las Illes Balears.

Se otorgarán 10 puntos a la oferta que presente el número más elevado de plazas de parking y el resto en proporción a la fórmula mencionada en el cuadro siguiente.

d) Proximidad a parada de transporte público: 10 puntos

Se valorará con 10 puntos la existencia de una parada de transporte público a menos de 150 metros entre la puerta principal de acceso a la oficina y la propia parada.

| | | | |
|----|---|--|----|
| a) | Oferta económica | $70 \times \frac{\text{Precio licitación} - \text{precio ofertado}}{\text{Precio licitación} - \text{precio ofertado más bajo}}$ | 70 |
| b) | Luz natural | $10 \times \frac{\text{Número de metros cuadrados de la oferta que se valora}}{\text{Número metros cuadrados mejor oferta}}$ | 10 |
| c) | Plazas de parking | $10 \times \frac{\text{Número de plazas de parking de la oferta que se valora}}{\text{Número plazas de parking de la mejor oferta}}$ | 10 |
| d) | Proximidad a parada de transporte público | SI: 10 puntos NO: 0 puntos | |





| | | |
|--|--------------|-----|
| | | 10 |
| | MÁXIMO TOTAL | 100 |

5.3.2 Forma de acreditar los criterios de adjudicación: el cumplimiento de los criterios se tiene que acreditar mediante declaraciones escritas y firmadas, los documentos justificativos que se consideren convenientes y suficientes y la inspección ocular de los edificios ofrecidos.

5.4 Perfeccionamiento del contrato

5.4.1 El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación hecha por el órgano de contratación competente, de conformidad con la legislación de patrimonio.

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

- Pagar los anuncios de esta licitación.
- Comparecer delante del órgano de contratación para formalizar el contrato administrativo.
- Aportar los certificados que acrediten que está al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social y la Administración tributaria.

5.5 Formalización del contrato

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

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

6. Ejecución del contrato

6.1 Carencia para la adecuación del inmueble

Una vez formalizado el contrato de arrendamiento, el arrendador tendrá que realizar, con la supervisión de los técnicos del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, la adecuación del inmueble propuesta en un plazo máximo de 3 meses, prorrogable por el mismo periodo.

El arrendador se obliga a solicitar todos los permisos o licencias que sean necesarios, así como a entregar el inmueble adecuado con plena disponibilidad para la parte arrendataria.

La correcta adecuación y posterior entrega tendrá que contar con el informe favorable del Servicio de Ocupación de las Illes Balears.

En caso de que por causa imputable al arrendador no se cumpla este plazo o la adecuación no se ajuste a las condiciones propuestas, podrá ser motivo de resolución del contrato sin que se pueda generar ninguna indemnización en favor del arrendador por la adaptación realizada o el plazo de carencia transcurrido.

6.2 Reparaciones y reformas

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

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

6.2.3 La parte arrendataria puede modificar la configuración del local mediante mamparas y elementos usuales en las oficinas. Asimismo, 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 eso sin que repercutan en la renta pactada).

6.2.4 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.

6.3 Pagos





6.3.1 El arrendador tiene el derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, y se tiene que 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, quedando el periodo de carencia (inicial y la posible prórroga).

6.3.2 La arrendataria empezará a pagar una vez el inmueble esté adaptado a la propuesta presentada y cuente con el informe favorable del Servicio de Ocupación de las Illes Balears.

6.3.3 Son a cargo de la parte arrendadora el impuesto sobre bienes inmuebles (IBI) y el resto de impuestos derivados de la propiedad del local y del contrato, como también los gastos de la comunidad, si hay.

6.3.4 Son 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 cuando el deterioro que se tiene que reparar sea imputable a la parte arrendataria.

c) Todos los impuestos y las tasas que tengan como causa la actividad que se lleve a cabo en el local arrendado.

7. Extinción del contrato

7.1 Resolución del contrato

En caso de que por causa imputable al arrendador no se cumpla con la adecuación del inmueble o si esta no se ajusta a las condiciones propuestas, podrá ser motivo de resolución del contrato sin que se pueda generar ninguna indemnización en favor del arrendador por la adaptación realizada o el plazo de carencia (inicial más la posible prórroga) transcurrido.

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

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

7.2.2 En consecuencia, se excluye expresamente la aplicación del artículo 35 con respecto a la causa prevista en el artículo 27.2 b de la LAU.

7.3 Orden jurisdiccional y arbitraje

7.3.1 La contratación que es el objeto de este Pliego es de naturaleza privada. Por lo tanto, todas las incidencias que se deriven quedan sometidas a las normas procesales comunes, concretamente a la competencia de la jurisdicción civil. 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.

7.3.2 Las empresas extranjeras están sometidas 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 surgir en el contrato.

ANEXO MODELO OFERTA ECONÓMICA

| | | |
|-----------------------|----------------|------------|
| Nombre y apellidos: | | |
| DNI: | Nacionalidad: | |
| Dirección: | | |
| Localidad: | Código postal: | Municipio: |
| Provincia: | País: | |
| En representación de: | | |
| NIF: | | |





| | | |
|-----------|------|---------------------|
| Teléfono: | Fax: | Correo electrónico: |
|-----------|------|---------------------|

DECLARO:

- Que estoy informado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/aria del contrato el arrendamiento de un inmueble para ubicar la oficina del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en la ciudad de Eivissa.
- Que me comprometo, en nombre propio/en nombre de la empresa que represente, a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y a las condiciones estipulados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, por los importes siguientes:

Precio de arrendamiento anual:

Precio (con el IVA excluido): euros (en números);
..... (en letras).

IVA:euros (en números);
.....(en letras)

Tipo impositivo de IVA aplicable:

Precio total:euros (en números);
..... (en letras)

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Pliego de prescripciones técnicas particulares para contratar el arrendamiento de un inmueble para ubicar la oficina del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en Ibiza

ÍNDICE

- Objeto
- Localización y superficie
- Requerimientos funcionales y de superficie
 - Condiciones generales
 - Cuadro de superficies
 - Condiciones de accesibilidad
 - Calificación urbanística
 - Características constructivas del inmueble
 - Descripción de las distintas áreas funcionales del edificio
- Documentación técnica
- Disponibilidad

1. Objeto

El objeto del presente Pliego es establecer las Prescripciones Técnicas que tienen que regir el expediente de contratación de un arrendamiento como sede de la oficina del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en Ibiza.

2. Localización y superficie

Se considerarán requisitos previos necesarios los siguientes:

2.1. Localización

El inmueble se tiene que encontrar ubicado en un radio de un km desde el punto de acceso de la oficina actual (la oficina actual se ubica en la Avenida de Isidor Macabich, 57, 07800, Eivissa).

2.2. Superficie

La superficie útil tiene que ser de un mínimo de 900 m2 de única planta.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/161/968261





3. Requerimientos funcionales y de superficies

Dentro de la propuesta de adecuación del inmueble se tendrán que reflejar todas las características que se detallan a continuación y que se reflejarán en el informe técnico correspondiente:

3.1. Condiciones generales:

El edificio tiene que cumplir con los requisitos establecidos en la normativa aplicable vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

La oficina objeto de arrendamiento tiene que contar con facilidad para el acceso desde la calle y con carácter adecuado a la representatividad por el uso público.

La oficina tiene que tener flexibilidad de espacio que permita distribuciones diversas.

El edificio tiene que ser adecuado a la función administrativa, de fácil identificación y en una zona donde exista acceso mediante transporte público (parada de autobús a menos de 250 metros a pie entre la puerta principal de acceso a la oficina y la propia parada).

La calidad arquitectónica del inmueble tiene que estar de acuerdo con las necesidades técnicas y tecnológicas de las instalaciones en utilizar.

Las oficinas se proyectarán con un criterio espacial y de funcionamiento, flexible y polivalente pero dotado de adecuadas condiciones de aislamiento y tranquilidad que permitan mejorar cualitativamente las condiciones de trabajo del personal.

Los espacios tienen que ser modulares y flexibles, de manera que permita varias formas de compartimentación. Así, la modulación será tal que permita adoptar múltiples formas de compartimentación, en función de las necesidades, en todas las áreas de oficina, mediante el desmontaje y montaje de elemento de tabiques, dividiendo o agrupando espacios en base a la modulación establecida, sin que sea necesario modificar instalaciones, techos o suelo, si no simplemente desplazando, eliminando o disponiendo elemento de tabiques.

El inmueble se tiene que poder dividir en 2 zonas diferenciadas (2 zonas diáfanas) una de las cuales estará destinada al SEPE y la otra en el SOIB.

Las adaptaciones básicas que se tuvieran que hacer por; van a cargo del arrendador. El inmueble, una vez adecuado tendrá que estar dotado, como mínimo, de las siguientes instalaciones:

- Iluminación suficiente según los niveles establecidos para los usos requeridos.
- Suelo y techo desmontable para facilitar la adaptación de las instalaciones.
- Climatización (frío y calor) sectorizada como mínimo por las dos salas grandes, una sala de reuniones y cuatro despachos.
- Accesos controlados electrónicamente
- Sistema de alimentación ininterrumpida para equipos informáticos,
- Grupo electrógeno para zonas comunes (accesos), ascensores, etc.
- Sistemas homologados de Protección Contra Incendios.
- Sistemas adelantados de seguridad, con especial mención al sistema de control de intrusión.
- Red integrada de voz y datos.
- Un mínimo de 2 baños adaptados para hombres, mujeres y discapacidades uno de los cuales tiene que tener como mínimo una superficie de 9 m2 útiles.
- El edificio tendrá que cumplir con los requisitos de accesibilidad. Así se dará cumplimiento con el CTE en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad (RD 173/2010, de 19 de febrero), así como RD 505/2007, de 20 de abril por lo que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y el decreto 110/2010, de 15 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento. Así, y en el caso de no cumplir con este requisito, el edificio se tendrá que adaptar a cargo del arrendador, como requisito exigido, a las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

3.2. Cuadro de superficies (m2 útiles)

Actualmente trabajan en la oficina del SOIB de Eivissa, aproximadamente 27 trabajadores, por lo cual el nuevo local tendrá que disponer como mínimo de estos lugares de trabajo y puede incluir la posibilidad de ampliar en un futuro hasta 6 lugares (incremento aproximado del 20% del empleo actual).

Se considera una media mínima aproximada de 12 m2 de superficie útil de oficina por trabajador, en esta superficie se computa la parte proporcional de servicios comunes.





| | Mínima | Máxima |
|---------|---------------|---------------|
| Oficina | 885 m2 | 1.200 m2 |
| Archivo | 15 m2 | 100 m2 |
| TOTAL | 900 m2 | 1.300 m2 |

3.3. Calificación urbanística

El inmueble, una vez adecuado, tiene que disponer de calificación urbanística para uso administrativo público según el Plan General de Eivissa.

Se acompañará a la oferta el Informe del Ayuntamiento de Eivissa sobre el uso, la idoneidad de la ubicación y los parámetros urbanísticos. (d.a. 7ª ley 7/2013, de 26 de noviembre).

Se acompañará a la oferta Licencia de empleo del inmueble para el uso requerido en aquellos edificios de nueva planta o que, después de obras de reforma, no hayan estado ocupados. En los otros casos, la licencia de empleo se podrá presentar posteriormente, aunque siempre con anterioridad a la disponibilidad del inmueble.

3.4. Características constructivas del inmueble

3.4.1. Cualidades generales

Serán las adecuadas al carácter institucional del uso, debiendo el proyecto de adecuación del local o edificio estar visado por técnico competente.

3.4.2. Instalaciones y mantenimiento

- RED DE VOZ Y DATOS

Se precisará de una sala destinada a albergar las infraestructuras de la red de voz/datos: reunirá los requisitos básicos necesarios para el funcionamiento de los servicios en cuando a climatización, extinción automática de incendios, alimentación eléctrica directa desde el cuadro general, etc.

- INSTALACIONES

La acometida eléctrica se tiene que haber realizado de acuerdo con la normativa vigente y la acometida de agua individual desde centralización de contadores.

4. Documentación técnica

En el sobre B se tendrá que incluir la información y los documentos siguientes:

- Descripción actual del inmueble.
- Emplazamiento.
- Escritura pública de titularidad del inmueble, inscrita en el registro de la propiedad.
- Certificado actualizado del registro de la propiedad, que acredite la titularidad del inmueble, las cargas, servidumbres, gravámenes o afecciones que pueda tener, así como los límites y la superficie del inmueble.
- Certificación catastral actualizada del inmueble.
- Informe del Ayuntamiento de Eivissa sobre el uso, la idoneidad de la ubicación y los parámetros urbanísticos. (d.a. 7ª ley 7/2013, de 26 de noviembre).
- Certificado de solidez del edificio para el uso requerido, firmado por técnico competente.
- Certificado de Eficiencia Energética.
- Memoria de las características constructivas, especialmente en cuando al ahorro energético y protección ante el ruido.
- Memoria de los acabados: fachadas, tabiques, carpintería exterior e interior, revestimiento, hoz techo y/o suelo técnico, pinturas, etc.
- Cuadro de Superficies construida y útil.
- Cualidades generales de las instalaciones, con memoria detallada del cumplimiento del CTE sobre instalaciones necesarias en el edificio.
- Plantas de Instalaciones (fontanería y saneamiento, electricidad, telecomunicaciones e informática, climatización...)
- Planos de:





- o Situación
 - o Plantas y alzados estado actual. E1/100
 - o Plantas propuesta por áreas. E1/100
- Fotos del inmueble.
 - Resguardo acreditativo de encontrarse al corriente del pago de la cuota del impuesto sobre bienes inmuebles o certificación emitida por el ayuntamiento correspondiente de esta circunstancia y que no tiene ninguna deuda con el ayuntamiento.
 - Certificado relativo al estado de deudas de la comunidad de propietarios, si el inmueble está bajo el régimen de propiedad horizontal.
 - Propuesta de adecuación del edificio a oficina del Servicio de Ocupación de las Illes Balears. La propuesta tiene que recoger los requerimientos funcionales y de superficie establecidos en el apartado 3 de estos Pliegos.

5. Disponibilidad

El arrendador se obliga a solicitar todos los permisos o licencias que sean necesarios, así como a entregar el inmueble con plena disponibilidad para la parte arrendataria.

La correcta adecuación y posterior entrega tendrá que contar con el informe favorable del Servicio de Ocupación de las Illes Balears.

El arrendador dispondrá de un plazo máximo de tres meses desde la formalización del contrato, prorrogable por el mismo periodo, para adecuar el inmueble. En caso de que por causa imputable al arrendador no se cumpla este plazo o la adecuación no se ajuste a las condiciones propuestas, podrá ser motivo de resolución del contrato sin que se pueda generar ninguna indemnización en favor del arrendador por la adaptación realizada.

El plazo de adecuación de la oficina, incluida la posible prórroga, será considerado a todos los efectos como plazo de carencia.

Palma, 14 de noviembre de 2016

El director del Servicio de Ocupación de las Illes Balears
Pere Francesc Torrens Martin

