



## Sección V. Anuncios

### Subsección primera. Contratación Pública

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**8963**

*Resolución de la Consejera de Hacienda y Administraciones Públicas por la que se aprueban los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y el modelo de oferta económica para el arrendamiento de un inmueble como sede de la Consejería de Educación y Universidad (Exp. DGTFPP 187/2016 AMBDE 2016/2971)*

#### Hechos

1. Día 7 de julio de 2016 tuvo entrada en la Dirección General del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio (registro de entrada núm. 16985) el oficio de 6 de julio de 2016 del secretario general de la Consejería de Educación y Universidad con la documentación adecuada para tramitar un expediente de arrendamiento, por concurso público, de un inmueble como sede de la Consejería de Educación y Universidad.

2. Día 10 de febrero de 2016, el secretario general de la Consejería de Educación y Universidad firmó un informe en el que justifica la necesidad de arrendar un inmueble para destinarlo a sede de la Consejería de Educación y Universidad ya que "es un clamor la migración de la institución pública a otro lugar por la necesidad de reubicar sus oficinas administrativas en inmuebles que reúnan mejores características en cuanto a localización, espacios utilizables, áreas de estacionamiento, vías de comunicación, medidas de protección, funcionalidad y coste".

3. Se adjuntan al expediente un informe justificativo, firmado por la jefa del Servicio de Proyectos, Obras y Supervisión del IBISEC, sobre la adecuación del precio del arrendamiento con los precios de mercado.

4. Forma parte de la documentación presentada la Propuesta de resolución de autorización y disposición del crédito, el certificado de la UGE de reserva de crédito adecuado y suficiente y el documento RF, que se han aportado adjuntos al oficio de 7 de julio de 2016 así como el certificado del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2016.

5. También forma parte del expediente, la comunicación por parte del director general del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio haciendo constar que la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares no dispone de ningún inmueble con las características descritas en el expediente de referencia, de día 11 de julio de 2016, emitida a raíz de la solicitud, en el mismo sentido, el secretario general de la Consejería de Educación y Universidad de día 4 de julio de 2016.

6. También se adjuntan los correspondientes borradores de los pliegos de condiciones particulares y de prescripciones técnicas que regirán el concurso.

7. Día 24 de junio de 2016, el consejero de Educación y Universidad instó el inicio de un procedimiento para concertar el arrendamiento, por concurso público, de un inmueble como sede de la Consejería de Educación y Universidad.

8. Día 11 de julio de 2016 se solicitó informe jurídico al Departamento Jurídico Administrativo de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

9. Día 21 de julio de 2016 el Departamento Jurídico Administrativo de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas evacuó informe favorable respecto del pliego de condiciones particulares, del pliego de prescripciones técnicas y del modelo de oferta económica del contrato de referencia.

10. Día 22 de julio de 2016 la Jefa de Sección VIII del Servicio de Patrimonio emitió informe favorable en relación con el expediente de referencia.

11. El 28 de julio de 2016 se emitió informe favorable de fiscalización previa limitada por parte de la Intervención General.

#### Fundamentos de Derecho

1. Los artículos 65 y siguientes de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, que regulan los arrendamientos de inmuebles a favor de la Comunidad Autónoma, y el 87 y, que atribuye al consejero competente en materia de patrimonio la tramitación y aprobación de los arrendamientos de bienes inmuebles.



2. Los artículos 131 y siguientes del Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001.
3. La Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de arrendamientos urbanos.
4. El Decreto 8/2015, de 2 de julio, de la presidenta 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. 97, de 2 de julio).
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 9/2015, de 2 de julio, de la presidenta de las Islas Baleares, por el que se dispone el nombramiento de los miembros del Gobierno de las Islas Baleares (BOIB núm. 97, de 2 de julio).
7. El Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta 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. 120, de 8 de agosto).

Por todo ello, dicto la siguiente

#### **Resolución**

1. Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y el modelo 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 en el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la referida Ley.

Palma, 1 de agosto de 2016

**La consejera de Hacienda y Administraciones Públicas**

Catalina Cladera i Crespi

#### **Pliego de condiciones particulares para contratar el arrendamiento de un inmueble para ubicar las dependencias administrativas de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears**

Aprobado por Resolución de la Consejera de Hacienda y Administraciones Públicas día 1 de agosto de 2016, de acuerdo con lo establecido en 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 Islas Baleares, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, habiendo emitido informe el Servicio Jurídico de la Consejería de Hacienda y Administración Públicas día 21 de julio de 2016.

Contrato de arrendamiento:

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

Descripción del contrato:

Órgano de contratación: Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
Servicio: Servicio de Patrimonio
Órgano interesado: Secretaría General de la Consejería de Educación y Universidad
Objeto del contrato: arrendamiento para ubicar las dependencias administrativas de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Islas Baleares.
Exp. SEINCO: AMBDE 2971/2016      Núm. exp. Patrimonio: 187/2016





Necesidades administrativas a satisfacer: ubicación de las dependencias administrativas y archivo de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Islas Baleares

Precio base de licitación del arrendamiento: 12.000.000,00 € (IVA incluido)

Anualidad 2016 0,00 €

AÑO	ALQUILER
0	
1	600.000,00
2	600.000,00
3	600.000,00
4	600.000,00
5	600.000,00
6	600.000,00
7	600.000,00
8	600.000,00
9	600.000,00
10	600.000,00
11	600.000,00
12	600.000,00
13	600.000,00
14	600.000,00
15	600.000,00
16	600.000,00
17	600.000,00
18	600.000,00
19	600.000,00
20	600.000,00
	12.000.000,00

Código CPV: 08 70130000-1

## 1. Carácter y régimen jurídico del contrato

### 1.1. Carácter del contrato

El contrato de que es objeto este Pliego es de carácter privado.

### 1.2. Normativa aplicable

1.2.1. Este contrato es de naturaleza privada y se regirá, 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 Islas Baleares, por su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, y por las cláusulas contenidas en 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 lagunas que pudieran presentarse.

1.2.2. En cuanto a los efectos y extinción de este contrato, se regirá por lo previsto en este Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas, el contrato que se formalice, 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 sede de la Consejería de Educación y Universidad. A tal efecto, el adjudicatario debe formalizar un contrato con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

2.1.2. El inmueble debe tener una superficie de metros útiles de, como mínimo, 6.675 m2, más el espacio destinado a aparcamientos (mínimo 30 plazas de aparcamiento propias, ya sea en superficie o subterráneo). No se aceptarán ofertas de inmuebles que no tengan la superficie

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/98/957375



mínima exigida.

2.1.3. Las referencias que en el articulado de estos Pliegos de condiciones particulares hacen los metros cuadrados (m2), se entenderán realizadas a m2 útiles.

## **2.2. Presupuesto del contrato**

2.2.1. El precio máximo de la oferta de arrendamiento es de 600.000,00 € (IVA incluido) anuales; es decir, un máximo de precio de arrendamiento de 50.000,00 € (IVA incluido) mensuales a 7,49 €/m2. Los licitadores pueden formular ofertas económicas que mejoren el presupuesto de licitación.

Las cuantías económicas de estos pliegos se entienden siempre con el IVA incluido.

2.2.2. En este precio se considerarán incluidas, además del periodo de carencia, los gastos generales y de servicios, expresamente los gastos de comunidad (si los hay).

Los gastos individualizadas, como el consumo de energía eléctrica, los gastos de telefonía y los gastos de energía para la calefacción y la climatización, individualizadas mediante un contador y / o un contrato con la compañía suministradora del servicio, están 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 aplicará a cargo de la partida presupuestaria 13101.421A01.20200.00 del presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

## **2.4. Duración del contrato**

2.4.1. La duración de este contrato es 20 años, incluido el periodo de carencia, desde la firma del contrato, 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 y / o sus prórrogas, por lo 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 no 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.

En el caso de prórroga se mantendrá el precio del arrendamiento inicial para el año 20 del contrato y se actualizará en los siguientes años conforme al IPC.

## **2.5. Revisión de precios**

La renta anual no será objeto de revisión de precios a lo largo del contrato principal. En caso de prórroga, la renta se actualizará de conformidad con el sistema establecido en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos (LAU)

## **2.6. Procedimiento y forma de adjudicación**

La adjudicación del contrato se llevará 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 éstas que estén legalmente constituidas y las personas jurídicas que, teniendo la capacidad legal necesaria, no estén comprendidas en cualquiera de las circunstancias previstas en 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 acreditará en los términos establecidos en 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 debe presentar la documentación exigida en el lugar y el plazo que se señale en el anuncio de publicación y, en todo caso, en un mes como máximo, contado a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOIB).

4.1.2. Todos los plazos se entenderán referidos a días naturales, salvo que se indique expresamente que son días hábiles. Si el término final indicado fuera sábado o festivo, se entenderá 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 darán entrada a cada proposición en la que conste el nombre del licitador, la denominación del objeto de la licitación y el día y 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 deberá justificar la fecha del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación –mediante 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 en el anuncio. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y la hora finales del plazo señalado en el anuncio. Sin embargo, una vez transcurridos los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta 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 establecidos, siempre que tengan entrada en el registro del órgano de contratación antes del día y hora del término final.

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

##### 4.2. Formalidades de las proposiciones

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

4.2.2. Los títulos de los sobres deben ser:

- a) Sobre A "**Documentación del titular.** Arrendamiento de un inmueble para ubicar las dependencias administrativas de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears".
- b) Sobre B "**Documentación técnica y jurídica del inmueble.** Arrendamiento de un inmueble para ubicar las dependencias administrativas de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears".
- c) Sobre C "**Propuesta económica.** Arrendamiento de un inmueble para ubicar las dependencias administrativas de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears", que deberá contener el precio de arrendamiento anual con IVA incluido.

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

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

##### 4.3. Contenido de las proposiciones

4.3.1. El sobre A contendrá la siguiente documentación:

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

Si el candidato es una persona física, debe presentar su DNI o, en su caso, pasaporte.

Si el candidato es una persona jurídica, deberá 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 ello sin perjuicio de 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, salvo que ya las haya presentadas en el sobre de documentación administrativa.

B) En cuanto a la representación de los licitadores:

Si no firma la proposición económica el titular registral del inmueble, se incluirá también la escritura de apoderamiento inscrita debidamente 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 u organismo profesional cualificado 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, y c) que está al corriente de las obligaciones legales y tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y con la Seguridad Social.

D) Sumisión jurisdiccional:

Si se trata de empresas extranjeras, deberán presentar ante el órgano de contratación una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y 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, de su propio fuero jurisdiccional. También en el caso de empresas nacionales que tengan una jurisdicción diferente.

4.3.2. El sobre B contendrá los documentos que se enumeran en el apartado 4 del Pliego de prescripciones técnicas para acreditar que se cumplen los criterios de adjudicación indicados en el apartado 3 de estos mismos pliegos.

4.3.3. El sobre C contendrá 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 deberá presentar una sola oferta económica según el modelo anexo a este Pliego. La oferta debe ser firme y se mantendrá al menos durante un plazo de tres meses a partir de haberla presentado.

## 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 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 de la consejería u organismo interesado, designado por el órgano competente.
5. Un vocal representante del servicio de Patrimonio, que actuará como secretario.

### 5.2. Apertura de las ofertas

5.2.1. La Mesa calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en los sobres A y B. Si en la documentación presentada se detectan defectos u omisiones para subsanar, este hecho se notificará al interesado y se le concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane.

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 previstas en los apartados 5.2.1 y 5.2.2, se extenderá el acta correspondiente.

5.2.4. Una vez terminado el plazo establecido para corregir los errores, en un acto público, en el lugar y fecha y hora señalados en el anuncio del concurso en el *BOIB*, la Mesa dará cuenta de las proposiciones recibidas y aceptadas, abrirá y leerá el sobre C y extenderá el acta correspondiente.

5.2.5. Después, la Mesa elevará 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 podrá solicitar los informes técnicos que considere convenientes, relacionados con el objeto del contrato, siguiendo las previsiones del artículo 88.4 de la Ley 6/2001, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

5.2.7. En el plazo máximo de 45 días a contar desde la apertura de las proposiciones, el consejero competente en materia de patrimonio, mediante resolución motivada, adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa, salvo en el caso de que considere, por causas debidamente razonadas, que la oferta más ventajosa es distinta de la propuesta por la Mesa. También puede declarar desierto el concurso, mediante resolución motivada, por alguna de las causas establecidas en 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) Requerimientos funcionales:** hasta 55 puntos, que son los siguientes por orden decreciente de importancia y puntuación:

a) 1. **Situación.** Se valorará con un máximo de 20 puntos. El parámetro que se tiene en cuenta para la asignación de la puntuación es la proximidad al centro administrativo con kilómetro 0 en la Plaza de Cort. El punto de referencia es el olivo conocida como "Olivera de Cort". La distancia se computará en kilómetros lineales estableciendo un radio máximo de 7,5 km de acuerdo con la información cartográfica del Servicio de Información Territorial de las Illes Balears (SITIBSA) de la Consejería de Territorio, Energía y Movilidad. Los puntos se distribuirán según el baremo establecido en el apartado a) 1. de la tabla, que consiste en priorizar el municipio de Palma dividiéndolo en tres sectores: Casco antiguo (avenida), ensanche (vía de cintura) y extrarradio.

a) 2. **Antigüedad.** Se valorará con un máximo de 20 puntos. La mayor antigüedad del edificio produce una mayor depreciación de su valor. Es por ello que estos puntos se distribuyen de manera decreciente en el tiempo según se establece en el punto a) 2 de la tabla. Si la antigüedad del edificio es inferior a 8 años se obtendrá el máximo de puntuación, los edificios de más de 40 años no obtendrán puntos.

a) 3. **Superficie.** Las ofertas recibirán una puntuación (expuesta en la tabla siguiente) según la superficie extra del edificio ofrecido. Si la superficie alcanza o supera los 8.675,00 m<sup>2</sup> recibirá la máxima puntuación de este apartado (10 puntos), el resto según la baremación establecida en la tabla al punto a) 3. No se otorgarán puntos a inmuebles de 6.675,00 m<sup>2</sup>.

a) 4. **Facilidad de acceso desde las zonas de influencia (vía de cintura) y proximidad al transporte público.** Se valorará con un máximo de 6 puntos la facilidad de acceso en transporte público (autobús, metro, tren); la puntuación se distribuirá según la baremación establecida en la tabla el punto a) 4. Este acceso se deberá acreditar en el momento de presentación de las ofertas.

a) 5. **Uso exclusivo.** Se valorará con 4 puntos que el edificio se dedique a uso exclusivo de la Consejería de Educación y Universidad. Si el edificio se dedica a otros usos no obtendrá ningún punto.

**b) Oferta económica:** hasta 25 puntos. Se calculará el porcentaje de descuento del precio ofrecido por m<sup>2</sup> mensual, respecto del precio base de licitación por m<sup>2</sup> mensual, y se puntuará como se expone en el apartado b) 1. de la tabla de baremación. Si el precio ofrecido es igual a la base de licitación no recibirá ningún punto. Si la rebaja del precio es superior al 20% recibirá la máxima puntuación en este apartado (25 puntos). El resto, según el baremo establecido en la tabla.

**c) Proyecto de adecuación:** hasta 10 puntos. Mediante informe técnico realizado por un técnico designado por la Consejería de Educación y Universidad que distribuirá la puntuación de la siguiente manera:

c) 1. **Calidad arquitectónica, de los materiales y de las instalaciones.** 4 puntos. Se valorará la calidad arquitectónica del edificio así como de las oficinas, considerando que se trata de un uso administrativo e institucional; todo ello junto con la flexibilidad y la versatilidad de los espacios. La calidad de los materiales y de las instalaciones, se valorará en lo que afecta a la durabilidad y mantenimiento.

c) 2. **Viabilidad técnica y funcional.** 3 puntos. Se valorará la organización de los espacios interiores y especialmente el desarrollo práctico de las necesidades previstas. Se tendrá en cuenta la disponibilidad de luz natural en los diferentes espacios, la orientación y protección solar, la ventilación y el confort acústico y la versatilidad de los espacios interiores.

c) 3. **Facilidad de aparcamiento exterior.** 2 puntos. También se tendrá en cuenta la facilidad de aparcamiento exterior, tanto para el personal de la Consejería como para facilitar la atención a los ciudadanos. Servirán para valorar esta facilidad la existencia o no de zonas de aparcamiento gratuitas, de aparcamientos de pago y zona ORA.

c) 4. **Criterios energético y medioambiental.** 1 punto. Se valorará que las propuestas contengan criterios de comportamiento energético eficiente y de respeto al medio ambiente.

**d) Plazas de aparcamiento:** hasta 5 puntos. Se valorará según la puntuación siguiente, el ofrecimiento de plazas extra de aparcamientos (más allá de las 30 plazas mínimas requeridas). Si no se ofrece ninguna plaza extra no se obtendrá ningún punto.





<b>a) Requerimientos funcionales</b>		<b>55</b>
<b>a) 1. Situación</b>	Distancia <1,00 km	20
	Distancia entre 1,01km - 4,5 km	15
	Distancia entre 4,6 km - 7,5 km	10
	Distancia > 7,5 km	0
	<b>MÁXIMO</b>	<b>20</b>
<b>a) 2. Antigüedad</b>	<8 años	15
	Entre 8-12 años	12
	Entre 12 años y 1 día - 20 años	8
	Entre 20 años y 1 día - 30 años	5
	Entre 30 años y 1 día - 40 años	3
	> 40 años y 1 día	<b>0</b>
<b>MÁXIMO</b>	<b>15</b>	
<b>a) 3. Superficie</b>	≥8.676 m2	10
	8.176-8.675m2	8
	7676-8175 m2	6
	7.176 a 7.675 m2	4
	6.676-7.175m2	2
	6.675m2	0
<b>MÁXIMO</b>	<b>10</b>	
<b>a) 4. Facilidad de acceso en transporte público o privado</b>	Distancia ≤ 100 metros del edificio en la parada del transporte público más cercana	5
	Distancia entre 101 m- 200 m del edificio hasta la parada del transporte pública más cercana	3
	Distancia entre 201 m- 300 metros del edificio hasta la parada del transporte público más cercana	1
	Distancia > 300 m del edificio en la paradeta de transporte público más cercana	0
	Distancia ≤ a 1,00 km desde el edificio hasta la vía de cintura	1
	<b>MÁXIMO</b>	<b>6</b>
<b>a) 5. Ús exclusivo</b>		<b>4</b>
<b>b) Oferta económica</b>	Rebaja precio > 20,00%	30
	Rebaja entre 15,01 -20,00%	24
	Rebaja entre 10,01-15,00%	18
	Rebaja entre 5,01 -10,00%	12
	Rebaja <5,00%	6
	Precio igual base de licitación	0
<b>MÁXIMO</b>	<b>30</b>	
<b>c) Proyecto de adecuación</b>	Arquitectónico y calidad de los materiales y de las instalaciones	4
	Viabilidad Técnica y Funcional	3
	Facilidad de aparcamiento exterior	2
	Criterios energético y medioambiental	1
	<b>MÁXIMO</b>	<b>10</b>
<b>d) Plazas de aparcamiento</b>	Más de 30 plazas extra	5
	21 a 30 plazas extra de aparcamiento	4
	11 a 20 plazas extra de aparcamiento	3





	1 a 10 plazas extra de aparcamiento	2
		<b>MÁXIMO</b> 5
	<b>MÁXIMO TOTAL</b>	<b>100</b>

5.3.2. Forma de acreditar los criterios de adjudicación: el cumplimiento de los criterios se acreditará 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 realizada por el órgano de contratación competente, de conformidad con la legislación de patrimonio.

5.4.2. La adjudicación se notificará al adjudicatario, que debe 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) 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 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 copia simple en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

### 6. Ejecución del contrato

#### 6.1. Adecuación del inmueble

Una vez formalizado el contrato de arrendamiento, el arrendador deberá realizar, con la supervisión de los técnicos de la Consejería y / o del IBISEC, la adecuación del inmueble propuesta, en un plazo máximo de 3 meses. Todos los proyectos técnicos necesarios y las direcciones de obras irán a cargo del arrendador.

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.

En caso de que por causa imputable al arrendador la adecuación no se ajuste a las condiciones propuestas será motivo de resolución del contrato sin que se pueda generar indemnización en favor del arrendador para la adaptación realizada o el plazo de carencia transcurrido. Cada mes de retraso en la adecuación por causa imputable al arrendador supondrá un aumento por el mismo período en el plazo de carencia del apartado siguiente.

La correcta adecuación y posterior entrega deberá contar con el informe favorable de la Consejería de Educación y Universidad. Desde la fecha del informe favorable se considerará que el inmueble se encuentra a disposición de la Consejería de Educación y Universidad y empezará a contar el plazo de carencia del apartado 6.3.1.

#### 6.2. Reparaciones y reformas

6.2.1. 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, salvo cuando el deterioro a reparar sea imputable a la parte arrendataria, según lo dispuesto en 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 deberá presentar a la arrendadora un proyecto para su autorización.

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 ello sin que repercutan en la renta pactada).





6.2.4. Una vez terminado el contrato, quedan a beneficio del propietario las obras o las instalaciones que se hayan hecho en el local y que no puedan separarse 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 hará efectiva mensualmente la cantidad que resulte de dividir entre doce el precio de adjudicación anual (incluido el IVA), con las retenciones previas que correspondan, restando el período de carencia estipulado de 2 meses.

6.3.2. La arrendataria comenzará a pagar una vez el inmueble esté a disposición de la Consejería de Educación y Universidad según se establece en el apartado 6.1.

6.3.3. Son a cargo de la parte arrendadora del impuesto sobre bienes inmuebles (IBI) y el resto de impuestos derivados de la propiedad del inmueble y del contrato, así como los gastos de la comunidad, si los 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.
- 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 la adecuación no se ajuste a las condiciones propuestas será motivo de resolución del contrato sin que se pueda generar indemnización en favor del arrendador para la adaptación realizada o el plazo de carencia 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 dispuesto en la disposición 4ª de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, 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 tanto, todas las incidencias que se deriven quedan sometidas a las normas procesales comunes, concretamente en la competencia de la jurisdicción civil. Sin embargo, se consideran actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y 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 tribunales de Palma de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran 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:	A/e:





DECLARO:

1. Que estoy informado / informada de las condiciones y requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario / a del contrato **el arrendamiento de un inmueble para ubicar las dependencias administrativas de la Consejería de Educación y Universidad.**

2. Que se comprometo, en nombre propio / en nombre de la empresa que represento, a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y las condiciones estipulados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, por los importes siguientes:

**a) Precio de arrendamiento anual:**

Precio (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)

**b) Precio de arrendamiento mensual:**

Precio (con IVA excluido)..... euros (en números);  
.....(en letras), que resulta un precio (con IVA excluido) de ..... € / m2  
(en números);..... (en letras).

Tipo impositivo de IVA aplicable: .....

Precio total mensual ..... euros (en números);..... (en letras), que resulta un precio total de  
..... € / m2 (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 las dependencias administrativas de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Islas Baleares**

**ÍNDICE**

1. Objeto.
2. Localización y superficie.
3. Requerimientos funcionales. Proyecto de adecuación.
  - 3.1. Requerimientos.
  - 3.2. Valoración.
  - 3.3. Proyecto de adecuación.
4. Documentación técnica.
5. Disponibilidad y periodo de carencia.

**1. OBJETO.**

El objeto del presente Pliego es establecer las prescripciones técnicas que deben regir el expediente de contratación de un arrendamiento de un inmueble como sede de la Consejería de Educación y Universidad (dependencias administrativas, registro e información al ciudadano y archivo central) del Gobierno de las Islas Baleares.

**2. LOCALIZACIÓN Y SUPERFICIE.**

2.1. **Localización.** El inmueble se debe encontrar ubicado en el término municipal de Palma.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/98/957375





2.2. **Superficie.** La superficie útil debe ser de un mínimo de 6.675 m<sup>2</sup>, más el espacio destinado a aparcamientos (mínimo 30 plazas de aparcamiento propias, ya sea en superficie o subterráneo). Todas las referencias a metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de este documento se entenderán realizadas a metros útiles.

### 3. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES. PROPUESTA DE ADECUACIÓN

#### 3.1. REQUERIMIENTOS:

Dentro de la propuesta de adecuación del inmueble se deberán reflejar todas las características que se detallan a continuación y que serán objeto de valoración por el informe técnico correspondiente según se establece en el punto 5.3. del Pliego de condiciones particulares.

3.2. **VALORACIÓN.** Los aspectos a valorar están ordenados por orden decreciente de importancia.

3.2.1. **Situación.** Por motivos funcionales, económicos y de atención a la ciudadanía, se valorará positivamente la proximidad al centro del casco urbano de Palma.

3.2.2. **Antigüedad.** Se valorará positivamente la menor antigüedad del inmueble.

3.2.3. **Superficie.** Actualmente trabajan en la sede de la Consejería de Educación, aproximadamente 325 trabajadores, por lo que el nuevo local deberá disponer como mínimo de estos puestos de trabajo y se valorará la posibilidad de ampliar en un futuro hasta a 390 puestos de trabajo (incremento del 20% la ocupación actual).

En función de la normativa de prevención de riesgos laborales, se considera una media mínima aproximada de 19 m<sup>2</sup> de superficie útil de oficina por trabajador, en esta superficie se computa la parte proporcional de servicios comunes.

3.2.4. **Facilidad de acceso desde las zonas de influencia (vía de cintura) y proximidad al transporte público.** Se valorará positivamente la facilidad de acceso al edificio tanto de los empleados públicos como los ciudadanos.

3.2.5. **Uso exclusivo.** El edificio preferentemente será de uso exclusivo de la sede institucional de la Consejería de Educación y Universidad o deberá contar, en todo caso, con acceso independiente.

#### 3.3. PROPUESTA DE ADECUACIÓN.

3.3.1. La propuesta de adecuación del local o edificio se deberá incluir en el sobre B. Este proyecto será ponderado conforme a un juicio de valor mediante informe emitido por el técnico designado, con la puntuación máxima que se establece en el punto 5) 3.1.c) del Pliego de condiciones particulares.

3.3.2. El inmueble, una vez adecuado deberá estar dotado, como mínimo, con las siguientes instalaciones:

- Iluminación suficiente (preferentemente natural) según los niveles establecidos para los usos requeridos.
- Suelo y techo desmontable para facilitar la adaptación de las instalaciones.
- Climatización (frío y calor) sectorizadas. Se deberá tener en cuenta la posibilidad, o no, de ventilar de forma natural.
- Accesos controlados electrónicamente.
- Sistema de alimentación ininterrumpida para equipos informáticos.
- Grupo electrógeno para zonas comunes (accesos), ascensores.
- Sistemas homologados de Protección Contra Incendios.
- Sistemas avanzados de seguridad, con especial mención al sistema de control de intrusión.
- Red integrada de voz y datos: Se dispondrá de un despacho apto para un puesto de trabajo, a disposición de la Consejería, para las tareas de mantenimiento o administración de la red. Además del despacho, se precisará, contiguo a él, una sala destinada a albergar las infraestructuras de la red de voz/datos. Esta sala reunirá los requisitos básicos necesarios para el funcionamiento de los servicios en cuanto a climatización, extinción automática de incendios, alimentación eléctrica directa desde el cuadro general, etc.
- Las instalaciones y espacios serán los necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios generales del edificio y deben cumplir con la normativa técnica en vigor.
- Las entradas de vehículos a través de las aceras (vado permanente) y las reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, prohibición del estacionamiento y carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

3.3.3. Se dará cumplimiento al CTE en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad (RD 173/2010, de 19 de febrero), así como al RD 505/2007, de 20 de abril por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y al decreto 110/2010, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento.

3.3.4. El licitador deberá presentar unos planos orientativos con una propuesta de distribución según esta descripción orientativa y con las





áreas y el personal aproximado siguiente:

**a) Consejero y gabinete:** 11 personas. Estará situado preferentemente en la planta primera o en la parte más representativa del edificio. Dispondrá de un acceso fácil desde el vestíbulo pero a la vez no debe ser una zona de paso para las otras áreas. Además del acceso principal debe disponer de un acceso restringido y preferentemente directo desde la zona de aparcamiento.

**b) Secretaría General y Direcciones Generales.** La distribución interna se hará por secretaría general y direcciones generales. Se preverán despachos para los directores generales, jefes de departamento y jefes de servicio, que se concretarán en la fase de adecuación del inmueble según las indicaciones de los técnicos de la Consejería y/o *IBISEC*:

.....**Secretaría General:** 76 personas

**DG de Planificación, Ordenación y Centros:** 68 personas

**DG de Personal Docente:** 66 personas

**DG de Formación Profesional y Formación del Profesorado:** 54 personas

**DG de Política Universitaria y de Enseñanza Superior:** 11 personas

**DG de Innovación y Comunidad Educativa:** 39 personas

Las oficinas se proyectarán con un criterio espacial y de funcionamiento, flexible y polivalente pero dotado de las adecuadas condiciones de aislamiento y tranquilidad que permitan mejorar cualitativamente las condiciones de trabajo del personal. Sin perjuicio de cualquier cambio posterior y sólo a efectos orientativos, se tomarán como referencia los datos mencionados en el apartado de superficies.

**c) Vestíbulo general de acceso.** El vestíbulo debe conformarse de modo que, sirviendo de acceso único a las diferentes áreas, posibilite el funcionamiento autónomo de ellas. En el vestíbulo se concretarán las funciones de atención directa al ciudadano, lo que confiere a este espacio su carácter público, y de transición hacia las áreas de acceso controlado o restringido. Contará con los filtros de seguridad y control que se requieran. Debe disponer de directorio general y paneles específicos, facilitará el acceso a la Sala de Prensa o Sala de Actos, al Registro, a los núcleos de comunicación vertical y los aseos para el público.

**d) Registro e información.** El Registro e información han de disponer de acceso directo desde el vestíbulo y de espacio suficiente para la espera. Esta área también incluirá la oficina para los servicios de seguridad así como la oficina o sala de ordenanzas.

**e) Salas de uso múltiple o de reuniones.** El edificio dispondrá de salas de uso múltiple o de reuniones repartidas por el edificio y comunes a las diferentes direcciones generales y a la secretaría general. Estas salas deben estar equipadas con red de voz y datos. La distribución es la siguiente: 2 salas de entre 50-60m<sup>2</sup>, 4 salas de 20-25m<sup>2</sup> y 8 salas de 10-15m<sup>2</sup>.

Además, se dispondrá de una Sala de Actos/prensa (entre 170,00m<sup>2</sup>-200,00m<sup>2</sup>). Esta sala dispondrá de acceso fácil y restringido desde las oficinas y preferentemente desde el área del Gabinete del Consejero.

**f) Archivo de documentos.** Hay que prever espacio suficiente (entre 500,00 m<sup>2</sup> y 800,00 m<sup>2</sup>) para el archivo de documentos (Archivo Central), situado preferentemente en plantas sótano. En caso de que no sea sótano se deberá certificar la idoneidad en cuanto a la sobrecarga del forjado.

**g) Almacenes.** Se deben prever almacenes suficientes e independientes para el almacenamiento del material fungible necesario para el funcionamiento de la Consejería (material de papelería principalmente) y para el acopio o depósito de mobiliario y enseres necesarios para el funcionamiento. Ambos almacenes se situarán en zonas de acceso restringido y tendrán una superficie aproximada de 30m<sup>2</sup> cada uno.

**h) Aseos de personal.** Se preverán aseos de personal en cada planta o área, según la configuración del edificio de manera que, evitando una dispersión innecesaria, se garantice una adecuada dotación y accesibilidad que, en todo caso, deberá respetar la normativa aplicable.

**e) Sala descanso del personal.** Debe preverse una sala para descanso del personal de un tamaño de entre 15-20m<sup>2</sup> con una pila con punto de agua y enchufes suficientes para la conexión de máquinas dispensadoras de bebidas, agua, café, etc.

**j) Limpieza.** Existirá un oficio de limpieza de un tamaño adecuado a su función que podrá estar vinculado a los aseos generales para cada planta. Dentro de la zona de acceso restringido se preverá un almacén principal de limpieza.

3.3.5. Los espacios deben ser modulares y flexibles, de manera que permita diversas formas de compartimentación. 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.

3.3.6. Dentro del proyecto de adecuación también se tendrá en cuenta la facilidad de aparcamiento exterior, tanto para el personal de la Consejería como para facilitar la atención a los ciudadanos. Servirán para valorar esta facilidad la existencia o no de zonas de aparcamiento gratuitas, de aparcamientos de pago y zona ORA.

#### **4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

La valoración técnica de los inmuebles ofertados, se realizará en base a la documentación aportada. En el sobre B deberá incluir la información y los documentos siguientes:

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.

Resguardo acreditativo de encontrarse al corriente del pago del impuesto sobre bienes inmuebles o certificación emitida por el ayuntamiento correspondiente de esta circunstancia y que no tiene ninguna deuda con el ayuntamiento.

Resguardo acreditativo de encontrarse al corriente del pago de la tasa de residuos sólidos urbanos o certificación emitida por el ayuntamiento correspondiente de esta circunstancia.

Certificado relativo al estado de las deudas de la comunidad de propietarios, si el inmueble está bajo el régimen de propiedad horizontal.

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

Deberá disponer de calificación urbanística para uso administrativo público según el Plan General de Palma de Mallorca.

Propuesta de adecuación del edificio a Sede de la Consejería. La propuesta debe recoger los requerimientos funcionales y de superficie establecidos en el apartado 3 de estos Pliegos. Esta propuesta deberá incluir:

- Memoria justificativa de la propuesta presentada.
- Memoria de calidades con especificación de materiales, texturas y colores.
- Memoria de calidades de las instalaciones.
- Cuadro comparativo de las superficies útiles de la propuesta (como mínimo por áreas o direcciones generales).
- Plantas, alzados, secciones, detalles, perspectivas o fotografías que se consideren adecuados o que justifiquen los requisitos exigidos en los pliegos.
- Planos de emplazamiento y accesos.

#### **5. DISPONIBILIDAD Y PERIODO DE CARENCIA.**

Una vez formalizado el contrato de arrendamiento, el arrendador deberá realizar, con la supervisión de los técnicos de la Consejería y / o del IBISEC, la adecuación del inmueble propuesta, en un plazo máximo de 3 meses. Todos los proyectos técnicos necesarios y las direcciones de obras irán a cargo del arrendador.

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.

En caso de que por causa imputable al arrendador la adecuación no se ajuste a las condiciones propuestas será motivo de resolución del contrato sin que se pueda generar indemnización en favor del arrendador para la adaptación realizada o el plazo de carencia transcurrido. Cada mes de retraso en la adecuación por causa imputable al arrendador supondrá un aumento por el mismo período en el plazo de carencia del apartado siguiente.

La correcta adecuación y posterior entrega deberá contar con el informe favorable de la Consejería de Educación y Universidad. Desde la fecha del informe favorable se considerará que el inmueble se encuentra a disposición de la Consejería de Educación y Universidad y empezará a contar el plazo de carencia del apartado 6.3.1.

