

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

5472

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 para ubicar las dependencias administrativas de la Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo del Gobierno de las Illes Balears (Exp. DGTPFP 76 / 2017- AMBDE 80 / 2017)

Hechos

1. Día 27 de febrero de 2017, tuvo entrada en la Dirección General del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio (registro de entrada núm. L12S1259/2017) el oficio del secretario general de Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo con la documentación para tramitar un expediente de arrendamiento, por concurso público, de un inmueble para ubicar las dependencias administrativas de la Dirección General de Turismo y otras dependencias.
2. El 23 de enero de 2017, el secretario general de Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo firmó un informe en el que justificaba la necesidad de arrendar un inmueble para destinarlo a ubicar las dependencias administrativas de la Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo del Gobierno de las Illes Balears.
3. Se adjunta al expediente un informe de estimación del precio de alquiler, firmado por los arquitectos del Servicio Técnico de la Dirección General de Turismo, sobre la adecuación del precio del arrendamiento a 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 gastos plurianuales, el informe de autorización de gasto plurianual y el documento RF, que se han aportado adjuntos al oficio de 27 de febrero de 2017.
5. También se adjuntan los borradores de los pliegos de condiciones particulares y de prescripciones técnicas que han de regir el concurso.
6. Día 25 de enero de 2017, el consejero de Innovación, Investigación y Turismo instó el inicio de un procedimiento para concertar el arrendamiento, por concurso público, de un inmueble para destinarlo a ubicar las dependencias administrativas de la Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo del Gobierno de las Illes Balears.
7. Día 13 de marzo de 2017, el director general del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio resolvió iniciar el expediente para el arrendamiento de un inmueble para ubicar las dependencias administrativas de la Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo del Gobierno de las Illes Balears.
8. Día 14 de marzo de 2017, se solicitó informe jurídico al Departamento Jurídico y Administrativo de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
9. El 6 de abril de 2017, se registró la entrada del informe del Departamento Jurídico y Administrativo de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en el que se concluye que los pliegos de condiciones del concurso se ajustan a lo establecido el artículo 84 del Reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 127/2005.
10. El 7 de abril de 2017, el jefe de la Sección IV del Servicio de Patrimonio emitió un informe favorable en relación con el expediente de referencia.
11. El 27 de abril de 2017, la Intervención General emitió un informe favorable de fiscalización previa limitada.

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 Illes Balears, 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 Illes Balears, por el que se determina la composición del Gobierno y establece la estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 97, de 2 de julio).

5. El Decreto 6/2013, de 2 de mayo, del presidente de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 60 ext., de 2 de mayo).

6. El Decreto 9/2015, de 2 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se dispone el nombramiento de los miembros del Gobierno de las Illes Balears (BOIB núm. 97, de 2 de julio).

7. El Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 120, de 8 de agosto).

8. El Decreto 49/2016, de 22 de julio, por el que se nombra director general del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio de la Consejería de Hacienda y Presupuestos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 93, de 23 de julio).

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 Illes Balears y en el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la referida Ley.

Palma, 8 de mayo de 2017

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 Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo del Gobierno de las Illes Balears

Aprobado por Resolución de la Consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de día 8 de mayo de 2017, 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 Illes Balears, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, habiendo emitido informe el Servicio Jurídico de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas el día 30 de marzo de 2017.

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 Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo





Objeto del contrato: arrendamiento para ubicar las dependencias administrativas de la Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo del Gobierno de las Illes Balears

Exp. SEINCO: AMBDE 80/2017 N° exp. Patrimonio: 76/2017

Necesidades administrativas a satisfacer: ubicación de las dependencias administrativas y archivo de la Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo del Gobierno de las Illes Balears.

Precio base de licitación del arrendamiento: 1.867.221,44 € (IVA incluido)

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

Código CPV: 08 70130000-1

Índice

1. Carácter y régimen jurídico del contrato

2. Disposiciones generales

- 2.1. Objeto del contrato
- 2.2. Presupuesto del contrato
- 2.3. Existencia de crédito
- 2.4. Duración del contrato
- 2.5. Revisión de precios
- 2.6. Procedimiento y forma de adjudicación

3. Capacidad para contratar

4. Licitación

- 4.1. Presentación de proposiciones
- 4.2. Formalidades de las proposiciones
- 4.3. Contenido de las proposiciones

5. Adjudicación y formalización del contrato

- 5.1. Mesa de Contratación
- 5.2. Apertura de las ofertas
- 5.3. Criterios de adjudicación y valoración
- 5.4. Perfeccionamiento del contrato





5.5. Formalización del contrato

6. Ejecución del contrato

6.1. Adecuación del inmueble

6.2. Reparaciones y reformas

6.3. Pagos

7. Extinción del contrato

7.1. Resolución del contrato

7.3. Orden jurisdiccional y arbitraje

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

Anexo

Modelo de oferta económica

1. Carácter y régimen jurídico del contrato

1.1. Carácter del contrato

El contrato objeto de este Pliego es de carácter privado.

1.2. Normativa aplicable

1.2.1. Este Contrato es de naturaleza privada y se registrá, en cuanto a su preparación, tramitación y adjudicación, por la Ley 6/2001, de 11 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, y por las cláusulas 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 (TRLCSP), 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 registrá por lo previsto en este Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas, en el contrato que se formalice, en 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 Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo. A tal efecto, el adjudicatario debe formalizar un contrato con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2.1.2. El inmueble debe tener una superficie en metros útiles de, como mínimo, 2.099,50 m², más 750 m² de espacio destinado a aparcamientos (mínimo 25 plazas de aparcamiento propias, ya sea en superficie o subterráneo). No se aceptarán ofertas de inmuebles que no tengan la superficie mínima exigida.

2.1.3. Las referencias que en el articulado de este Pliego de condiciones particulares se hacen a los metros cuadrados (m²), deben entenderse realizadas a metros cuadrados útiles.

2.2. Presupuesto del contrato

2.2.1. El precio máximo de la oferta de arrendamiento es, para los locales de la zona del casco antiguo, de 200.059,44 € (IVA incluido) anuales; es decir, un precio máximo de arrendamiento de 16.671,62 € (IVA incluido) mensuales a 7,94 €/m².





El precio máximo de la oferta de arrendamiento es, para los locales de la zona del ensanche, de 168.842,16 € (IVA incluido) anuales; es decir, un precio máximo de arrendamiento de 14.070,18 € (IVA incluido) mensuales a 6,70 €/m².

El precio máximo de la oferta de arrendamiento es, para los locales de la zona de los polígonos, de 147.725,88 € (IVA incluido) anuales; es decir, un precio máximo de arrendamiento de 12.310,49 € (IVA incluido) mensuales a 5,86 €/m².

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

Las cuantías económicas de estos pliegos deben entenderse siempre con el IVA incluido.

Para la delimitación de las zonas (casco antiguo, ensanche y polígonos), se toma como referencia el planeamiento urbanístico del Ayuntamiento de Palma.

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

Los gastos individualizados, como el consumo de energía eléctrica, los gastos de telefonía y los gastos de energía para la calefacción y la climatización, individualizados mediante un contador y/o un contrato con la compañía suministradora del servicio, van 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 12201/G/751A01/20200/00 de los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2.4. Duración del contrato

2.4.1. La duración de este contrato es de 9 años y cuatro meses, incluido el periodo de carencia, desde la firma del contrato, de manera obligatoria para la parte arrendadora y potestativa para la arrendataria. El periodo de carencia será de tres meses, o el tiempo de duración de las tareas de adecuación del inmueble a que se refiere el apartado 6 de este Pliego, si fuera inferior.

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 limitado al último mes en que se haya ocupado el espacio efectivamente.

En caso de resolución anticipada por parte de la arrendataria, el arrendador podrá reclamar la parte proporcional del gasto en que incurrió para adecuar el inmueble a las necesidades de la Administración, por el tiempo que reste de contrato.

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 10 del contrato y se actualizará en los siguientes años según lo establecido en el apartado siguiente.

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 el artículo 4 de la Ley 2/2015, de Desindexación de la Economía Española, según el cual el índice de variación anual aplicable es el índice de precios del alquiler de oficinas.

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 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 *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

4.1.2. Todos los plazos se entenderán referidos a días naturales, salvo que se indique expresamente que son días hábiles. Si el plazo 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 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 la recibe 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 fecha indicada sin que se haya 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 de finalización del plazo.

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 por el licitador.

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 Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo 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 Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo del Gobierno de las Illes Balears".

c) Sobre C "**Propuesta económica**. Arrendamiento de un inmueble para ubicar las dependencias administrativas de la Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo 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 licitador es una persona física, deberá presentar el DNI o, en su caso, el pasaporte.
- Si el licitador 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 presentado 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 pretenda 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: que no está afectado por la prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 60 de la TRLCSP; 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 que está al corriente de las obligaciones legales y tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y con la Seguridad Social.

d) Sumisión jurisdiccional

Si se trata de empresas extranjeras, deben presentar ante el órgano de contratación una declaración de sumisión 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, en su caso, 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 del mismo pliego.

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

- Como presidente, el director general competente en materia de patrimonio.
- Un vocal representante de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Un vocal representante y designado por la Abogacía de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Un vocal representante de la consejería u organismo interesado, designado por el órgano competente.
- 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. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. Después, la Mesa elevará a la consejera 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 apartado 5.3 de este Pliego.

5.2.5. 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.

5.2.6. La consejera 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. Por orden decreciente de importancia y puntuación son los siguientes:

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 la olivera 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 (avenidas), ensanche (vía de cintura) y extrarradio.

a) 2. **Antigüedad.** Se valorará con un máximo de 15 puntos. La mayor antigüedad del edificio produce una mayor depreciación de su valor. Por ello, estos puntos se distribuyen de manera decreciente en el tiempo según se establece en el apartado 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 2.730,00 m² recibirá la máxima puntuación de este apartado (10 puntos), el resto según el baremo establecido en la tabla en el apartado a) 3. No se otorgarán puntos a inmuebles de 2.099,50 m².

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 el baremo establecido en la tabla en el apartado 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 Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo. Si el edificio se dedica a otros usos no obtendrá ningún punto.

b) **Oferta económica:** Hasta 30 puntos. Se calculará el tanto por ciento de descuento del precio ofertado por metro cuadrado mensual, respecto del precio base de licitación por metro cuadrado mensual, y se puntuará como se expone en el apartado b) 1 de la tabla de baremación. Si el precio ofertado 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 (30 puntos). El resto, según la baremación establecida en la tabla.



c) **Proyecto de adecuación:** Hasta 10 puntos. Mediante informe técnico realizado por un técnico designado por la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo 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 de zona ORA.

c) 4. **Criterio 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, la oferta de plazas extra de aparcamientos (más allá de las 25 plazas mínimas requeridas). Si no se ofrece ninguna plaza extra, no se obtendrá ningún punto.

a) Requerimientos funcionales		55
a) 1. Situación	Distancia <1 km	20
	Distancia entre 1,01km - 4,5 km	15
	Distancia entre 4,6 km - 7,5 km	10
	Distancia >7,5 km	0
	MÁXIMO	20
a) 2. Antigüedad	<8 años	15
	Entre 8 y12 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	0
	MÁXIMO	15
a) 3. Superficie	≥2.731 m ²	10
	2.574-2.730 m ²	8
	2.416-2.573 m ²	6
	2.258-2.415 m ²	4
	2.100-2.257 m ²	2
	2.099,50 m ²	0
	MÁXIMO	10
	a) 4. Facilidad de acceso en transporte público o privado	Distancia ≤100 m del edificio a la parada de transporte público más cercana
Distancia entre 101 m i 200 m del edificio hasta la parada de transporte público más cercana		3
Distancia entre 201 m i 300 m del edificio hasta la parada de transporte público más cercana		1
Distancia > 300 m del edificio hasta la parada de transporte público más cercana		0
Distancia ≤ a 1 km desde el edificio hasta la vía de cintura		1
MÁXIMO		6
a) 5. Uso exclusivo		4
b) Oferta económica	Rebaja precio >20 %	30
	Rebaja entre 15,01 -20 %	24
	Rebaja entre 10,01 – 15 %	18





	Rebaja entre 5,01 -10 %	12
	Rebaja <5,00 %	6
	Precio igual base de licitación	0
	MÁXIMO	30
c) Proyecto de adecuación	Arquitectónico y calidad de los materiales y de las instalaciones	4
	Viabilidad Técnica y Funcional	3
	Facilidad de aparcamiento exterior	2
	Criterios energéticos y medioambientales	1
	MÁXIMO	10
b) Oferta económica	Más de 30 plazas extra	5
	De 21 a 30 plazas extra de aparcamiento	4
	De 11 a 20 plazas extra de aparcamiento	3
	De 1 a 10 plazas extra de aparcamiento	2
	MÁXIMO	5
	MÁXIMO TOTAL	100

5.3.2. Acreditación de 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 a 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 de Innovación, Investigación y Turismo i/o de la Agencia de Turismo Balear (ATB), 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 plazo de carencia a que hace referencia el apartado 2.4.1 de este Pliego comenzará a contar a partir de la firma del acta de inicio de la adecuación del inmueble, y finalizará con el informe favorable de recepción del inmueble de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo.

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 a favor del arrendador por 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 a que hace referencia el apartado 2.4.1.

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, quedaran 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.

6.3.2. La arrendataria comenzará a pagar una vez el inmueble esté a disposición de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo, según se establece en el apartado 6.1.

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 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 de que es objeto 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 DE OFERTA ECONÓMICA

Nombre y apellidos:		
DNI:		Nacionalidad:
Dirección:		
Localidad:	Código postal:	Municipio:
Provincia:		País:
En representación de:		
NIF:		
Teléfono:	Fax:	C/e:

DECLARO:

1. Que estoy informado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato de **arrendamiento para ubicar las dependencias administrativas de la Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo del Gobierno de las Illes Balears**
2. Que me 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:

*Zona de ubicación del inmueble:.....

a. Precio del arrendamiento anual:

Precio anual (IVA incluido):

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

b. Precio del arrendamiento mensual:

Precio mensual (IVA incluido):

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

que resulta un precio total de

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

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

[firma del licitador]

*Se debe indicar si el inmueble está ubicado en el casco antiguo, el ensanche o un polígono.

Pliego de prescripciones técnicas particulares para contratar el alquiler de un inmueble para ubicar las dependencias administrativas de la Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo del Gobierno de las Illes Balears

Índice

1. Objeto

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/65/979877



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

1. Objeto

El objeto del presente Pliego es establecer las prescripciones técnicas que han de regir el expediente de contratación de un alquiler urbano, para ubicar la Dirección General de Turismo y otras de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo del Gobierno de les Illes Balears.

2. Localización y superficie

- 2.1. **Localización.** El inmueble debe estar ubicado en el término municipal de Palma.
- 2.2. **Superficie.** La superficie útil ha de tener un mínimo de 2.099,50 m², más 750 m² de espacio destinado a aparcamientos (mínimo 25 plazas de aparcamiento propias, ya sea en superficie o subterráneo. Todas las referencias a metros cuadrados (m²) de este documento, se entenderán realizadas en metros útiles.

3. Requerimientos funcionales. Propuesta de adecuación

3.1. Requerimientos

Dentro de la propuesta de adecuación del inmueble se tendrán que reflejar todas las características que se detallan a continuación y que serán objeto de valoración para 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 núcleo urbano de Palma.

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

3.2.3. **Superficie.** Actualmente trabajan en la Dirección General de Turismo, aproximadamente 89 trabajadores, por lo que el nuevo local tendrá que disponer como mínimo de estos puestos de trabajo y se valorará la posibilidad de ampliar en un futuro hasta 107 puestos (incremento del 20% de la ocupación actual).

En función de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, se considera una media aproximada de 19 m² 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 de los ciudadanos.

3.2.5. **Uso exclusivo.** El edificio preferentemente será de uso exclusivo de las dependencias de la Dirección General de Turismo y de otras de la Vicepresidencia y Conserjería de Innovación, Investigación y Turismo o tendrá que contar, en todo caso, con acceso independiente.

3.3. Propuesta de adecuación

3.3.1. La propuesta de adecuación del local o edificio se tendrá que incluir dentro del sobre B. Esta propuesta será ponderada de conformidad con un juicio de valor mediante informe emitido por el técnico designado, con la puntuación máxima que se establece en 5.3.1.c) del Pliego de condiciones particulares.



3.3.2. El inmueble, una vez adecuado, tendrá que estar dotado, como mínimo, de 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) sectorizada. Se deberá tener en cuenta la posibilidad, o no, de ventilar de manera natural.
- Accesos controlados electrónicamente.
- Sistema de alimentación ininterrumpida para los 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 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 voz/datos. Esta sala reunirá los requisitos básicos necesarios para el funcionamiento de los servicios en cuanto a la 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 han de 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 el aparcamiento exclusivo, prohibición de estacionamiento y carga y descarga de mercaderías de cualquier clase.

3.3.3. 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 el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y el Decreto 110/2010, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento.

3.3.4. El licitador tendrá que presentar unos planos orientativos con una propuesta de distribución según esta descripción orientativa y con las áreas y el personal aproximado siguiente:

a. **Dirección General, departamento y servicios.** La distribución interna se hará por departamentos y servicios de la Dirección General de Turismo. Se preverán despachos para el Director General, Jefe de Departamento, jefes de servicio y jefes de secciones que se concretarán en la fase de adecuación del inmueble según las indicaciones de los técnicos de la Consejería y/o la Agencia de Turismo Balear (ATB):

- Director/a general de Turismo: 3 personas
- Servicios generales: 5 personas
- Departamento de Ordenación y Planificación Turística: 38 personas
- Servicio Técnico: 12 personas
- Servicio de Inspección y Estrategia Turística: 24 personas
- Servicio de Coordinación Normativa: 1 persona
- Servicio de Control de Empresas y Actividades Turísticas: 6 personas

Las oficinas se proyectaran 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. Sin perjuicio de cualquier cambio posterior y sólo a efectos orientativos, se tomaran como referencia los datos mencionados en el apartado de superficies.





b. **Vestíbulo general de accesos.** El vestíbulo se ha de conformar de manera que, sirva de acceso único a las diferentes áreas y a la vez haga posible el funcionamiento autónomo de las mismas. En el vestíbulo se han de concretar 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 del directorio general y paneles específicos, y facilitará el acceso a las salas de juntas o sala de actos, al registro, a los núcleos de comunicación vertical y a los lavabos para el público.

c. **Registro de 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.

d. **Salas de uso múltiple o de reuniones.** El edificio ha de disponer de salas de uso múltiple o de reuniones repartidas por el edificio. Estas salas han de estar equipadas con red de voz y datos. La distribución es la que se indica en los planos del Servicio Técnico.

e. **Archivo de documentos.** Se tiene que prever un espacio suficiente para el archivo de documentos (Archivo general). En caso que el espacio no esté en el sótano, se habrá de certificar la idoneidad en cuanto a la sobrecarga del forjado.

f. **Almacenes.** Se tienen que prever almacenes suficientes e independientes para el almacenaje de material fungible necesario para el funcionamiento de la Dirección General de Turismo (material de papelería principalmente) y para el acopio o depósito de mobiliario y utensilios necesarios para el funcionamiento. Los dos almacenes se situaran en zonas de acceso restringido y tendrán una superficie aproximada de 15 m² cada uno.

g. **Lavabos de personal.** Se proveerán lavabos 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, se deberá respetar la normativa aplicable.

h. **Sala descanso del personal (Office).** Se ha de prever una sala para el descanso del personal de una medida de entre 25 a 30 m² con un fregadero con un punto de agua y enchufes suficientes para la conexión de máquinas dispensadoras de bebidas, agua, café, microondas, etc.

i. **Limpieza.** Existirá un oficio de limpieza de una medida adecuada a su función que podrá estar vinculada a los lavabos generales para cada planta. Dentro de la zona de acceso restringido se preverá un almacén principal de limpieza.

3.3.5. Los espacios han de ser modulares y flexibles, de manera que permitan diversas formas de compartimentación. La modulación estará configurada de manera que permita adoptar múltiples formas de compartimentación, en función de las necesidades, en todas las áreas de la oficina, mediante el desmontaje y montaje de elementos de tabique, dividiendo o agrupando espacios en base a la modulación establecida, sin que sea necesario modificar instalaciones, techos o suelo, sino simplemente desplazando, eliminando o disponiendo los elementos de tabique.

3.3.6. Dentro de la propuesta 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 aparcamiento de pago de zona ORA.

4. Documentación técnica

La valoración técnica de los inmuebles ofrecidos, se realizará en base a la documentación aportada. En el sobre B se 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 de impuestos sobre bienes inmuebles o certificación emitida por el ayuntamiento correspondiente a 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 certificado emitido por el Ayuntamiento correspondiente a esta circunstancia.
- Certificado relativo al estado de deudas de la comunidad de propietarios, si el inmueble está bajo el régimen de propiedad horizontal.
- Informe del Ayuntamiento de Palma sobre el uso, la idoneidad de la ubicación y los parámetros urbanísticos. (DA 7a de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre).
- Deberá de disponer de la cualificación urbanística para uso administrativo público según el Plan General de Palma.
- Propuesta de adecuación del edificio de la Dirección General de Turismo y otras de la Consejería. La propuesta ha de 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.
 - Plano de emplazamiento y accesos.

5. Disponibilidad y periodo de carencia

Una vez formalizado el contrato de arrendamiento, el arrendador tendrá que realizar, con la supervisión de los técnicos de la Consejería y/o de la ATB, la adecuación de la 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 el caso 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 general ninguna indemnización a favor del arrendador por la adaptación realizada o del plazo de carencia transcurrido. Cada mes de retraso en la adecuación por causa imputable al arrendador supondrá un aumento por el mismo periodo en el plazo de la carencia del apartado siguiente.

La correcta adecuación y posterior entrega tendrá que contar con el informe favorable de la Vicepresidencia y Consejería de Innovación, Investigación y Turismo.

ANEXO. PLANOS DEL SERVICIO TÉCNICO.





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





DIRECCIÓ GENERAL DE TURISME

Plans del servei tècnic 2: Organització per àrees.
V03 Esquema V03 28.10.2016

117 m² (90 m²+27 m²)

10 m² Secretaria

45 m² Directoria General de Turisme

35 m² Cap de departament d'Ordenació i Planificació Turística

SECRETARIA GENERAL

SERVEI TÈCNIC

Cap servei

35 m²

Cap secció

15 m²

140 m²

Loc base auxiliars (2)
Loc base TS (8)
Loc base delimitat (1)
Delimitat (L)(1)
Sala reunions (8p)
Arxiu

INSPECCIÓ I ESTRATÈGIA TURÍSTICA

Cap servei

35 m²

Cap secció

15 m²

Cap negociat TÈCNIC (1)

Loc base auxiliars (2)
Inspector (15)
Loc base TQM/TEAT (3)
Arxiu

35 m² (270 m²+8 m²)

ORDENACIÓ I PLANIFICACIÓ TURÍSTICA

Cap servei

35 m²

Cap secció

15 m²

Cap secció

15 m²

Cap negociat TÈCNIC (6)
Loc base auxiliars (8)
Loc base administratius (6)
Loc base TQM/TEAT (2)
Loc base TS (2)
Previsió (11)
Arxiu

556,40 m² (428 m²+128,4 m²)

COORDINACIÓ NORMATIVA

Cap servei

35 m²

45,5 m² (35 m²+10,5 m²)

RESERVA

Previsió llocs treball (18)

198,90 m² (153 m²+45,9 m²)

CONTROL D'EMPRESSES I ACTIVITATS TURÍSTIQUES

Cap servei

35 m²

135,2 m² (104 m²+31,2 m²)

Cap negociat TÈCNIC (1)
Loc base auxiliars (3)
Loc base TQM/TEAT (1)
Arxiu

SERVEIS GENERALS - ESPAIS COMUNS

- Sala espera 10 m²
 - Ordernances 20 m²
 - Registre 20 m²
 - Sala juntes 20p 40 m²
 - Sala juntes 12p 25 m²
 - Ofices 25 m²
 - Bany 40 m²
 - Vest. neteja 5 m²
 - Magt. neteja 10 m²
 - Despatx xarxa 10 m²
 - Infra. xarxa 10 m²
 - Diposit mob 15 m²
 - Magat.fung 15 m²
 - Arxiu 100 m²
- 448,9 m² (345 m² + 103,5 m²)



V03 Esquema despachos 28.10.2016.dwg

Plànols del servei tècnic 3. Esquemes distribució

