



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SERVICIO DE OCUPACIÓN DE LAS ILLES BALEARS

**11634**

*Resolución de aprobación del expediente, gasto y pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y modelo de oferta económica para el arrendamiento por concurso, de un inmueble para ubicar la sede de los servicios centrales del SOIB, en el término municipal de Palma*

#### Hechos

El presidente del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, con fecha de 19 de septiembre de 2018 resolvió iniciar el arrendamiento para ubicar la sede de los servicios centrales del Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), en base a la memoria justificativa del vicepresidente del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, de 18 de septiembre de 2018, donde se exponen las necesidades que se pretenden cubrir.

También forma parte de la documentación del expediente, el informe de adecuación de precios de mercado, el documento RF, el certificado de gastos plurianuales de la Unidad de Gestión Económica, la autorización de imputación del gasto en ejercicios futuros, la autorización del Consejo de Gobierno, los borradores de pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y el informe de los servicios jurídicos del SOIB.

El 2 de octubre de 2018, el jefe del Servicio de Asuntos Generales y Contratación del SOIB emitió un informe favorable en relación al expediente de referencia.

Vista la propuesta de resolución, de 30 de octubre, de aprobación de expediente, gasto y pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y modelo de oferta económica por el arrendamiento, por concurso, de un inmueble para ubicar la sede de los servicios centrales del SOIB.

Visto el informe de fiscalización de conformidad del interventor general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de fecha 8 de noviembre de 2018.

#### Fundamentos de derecho

1. El artículo 65 y siguientes de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que regulan los arrendamientos de inmuebles a favor de la Comunidad Autónoma y el artículo 134 del decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de despliegue de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que regula el procedimiento para los arrendamientos a favor de la comunidad cuando se utiliza el sistema de arrendamiento por concurso y expresa los requisitos que serán de aplicación y el contenido mínimo.
2. Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
3. Artículo 24 del Decreto 37/2015, de 22 de mayo, de aprobación de los estatutos del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, que establece que la gestión patrimonial de los bienes muebles e inmuebles recae en la vicepresidencia del SOIB.
4. el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2013 por el cual se aplica la previsión del artículo 83.2 del Texto refundido de la Ley de finanzas con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de fiscalización previa limitada.
5. La Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de arrendamientos urbanos.

#### Resolución

Aprobar el expediente patrimonial de arrendamiento de referencia.

Autorizar un gasto máximo por un importe de 3.093.247,80 € IVA incluido, que irá con cargo a la partida presupuestaria 76101 G/322D01/20200/00, de los presupuestos de la anualidad 2018, o equivalente en las anualidades futuras y con las condiciones y distribución siguiente:



Anualidad	Meses	Total
2018	1	17.184,71 €
2019	12	206.216,52 €
2020	12	206.216,52 €
2021	12	206.216,52 €
2022	12	206.216,52 €
2023	12	206.216,52 €
2024	12	206.216,52 €
2025	12	206.216,52 €
2026	12	206.216,52 €
2027	12	206.216,52 €
2028	12	206.216,52 €
2029	12	206.216,52 €
2030	12	206.216,52 €
2031	12	206.216,52 €
2032	12	206.216,52 €
2033	11	189.031,81 €
		3.093.247,80 €

Gasto anticipado:	NO	(X)		SÍ	
Gasto plurienal:	NO			SÍ	(X)

Aprobar el pliego de prescripciones técnicas y el pliego de condiciones particulares y modelo de oferta económica que regirán la licitación.

Plazo de ejecución: de 15 años contados desde el 1 de diciembre de 2018, (o la fecha de formalización del contrato de arrendamiento si esta es posterior).

Revisión de precios: Sí

Acordar la apertura del procedimiento para proceder al arrendamiento de un inmueble en los términos siguientes:

- Procedimiento de adjudicación: concurso abierto

Palma, 8 de noviembre de 2018

**El consejero de Trabajo, Comercio e Industria,**  
Iago Negueruela i Vázquez

Pliego de condiciones particulares para concertar el arrendamiento de un inmueble para ubicar la sede central del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en el término municipal de Palma

Aprobado por Resolución del presidente del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, de acuerdo con lo que establece el artículo 134.2, en conexión con el artículo 84, del Reglamento de despliegue de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, habiendo emitido informe favorable el Servicio Jurídico del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, de día 24 de septiembre de 2018.





Contrato de arrendamiento:

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

Descripción del contrato:

Órgano de contratación: Servicio de Ocupación de las Illes Balears	
Servicio: Servicio de Asuntos Generales y Contratación	
Objeto del contrato: arrendamiento de un inmueble para ubicar la sede central del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en el término municipal de Palma	
Exp. SEINCO: AMBDE /2018/6313	
Necesidades administrativas que se tienen que satisfacer: ubicar la sede de los servicios centrales del SOIB en el término municipal de Palma	
Precio base de licitación del contrato: 3.093.247,80 € IVA incluido, de acuerdo con el cuadro que se adjunta:	
Anualidades	Alquiler IVA incluido
Anualidad 2018	17.184,71 €
Anualidad 2019	206.216,52 €
Anualidad 2020	206.216,52 €
Anualidad 2021	206.216,52 €
Anualidad 2022	206.216,52 €
Anualidad 2023	206.216,52 €
Anualidad 2024	206.216,52 €
Anualidad 2025	206.216,52 €
Anualidad 2026	206.216,52 €
Anualidad 2027	206.216,52 €
Anualidad 2028	206.216,52 €
Anualidad 2029	206.216,52 €
Anualidad 2030	206.216,52 €
Anualidad 2031	206.216,52 €
Anualidad 2032	206.216,52 €
Anualidad 2033	189.031,81 €
Codi CPV: 70130000-1	

**Índice**

Carácter y régimen jurídico del contrato

- 2. Disposiciones generales
  - 2.1. Objeto del contrato
  - 2.2. Presupuesto del contrato
  - 2.3. Existencia de crédito

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/141/1021221





- 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. Reparaciones y reformas
  - 6.2. Pagos
- 7. Extinción del contrato
  - 7.1. Resolución del contrato
  - 7.2. Exclusión de la resolución del contrato por impago de la fianza
  - 7.3. Orden jurisdiccional y arbitraje

#### **Anexos**

Anexo I. Declaración responsable

Anexo II. Modelo de oferta económica

1. Carácter y régimen jurídico del contrato

1.1. Carácter del contrato

El contrato es de naturaleza privada.

1.2. Normativa aplicable

1.2.1. Este contrato es de naturaleza privada y se rige, en cuanto a la preparación, tramitación y adjudicación, para la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, y para las cláusulas que contiene este Pliego de condiciones particulares (PCP) y el Pliego de prescripciones técnicas, y se aplicarán los principios de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para resolver las dudas y las lagunas que puedan surgir.



1.2.2. Con respecto a los efectos y extinción de este contrato, se rige por lo que prevén 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 central del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en el Polígono de Son Castelló, Son Fuster o Son Rossinyol, en el término municipal de Palma. A este efecto, el adjudicatario tiene que formalizar un contrato con el Servicio de Ocupación de las Illes Balears.

2.1.2. El inmueble debe tener una superficie, como mínimo, de 2496 m<sup>2</sup> útiles, más el espacio destinado a aparcamientos (mínimo 10 plazas de aparcamiento propias, ya sea en superficie o sótano). No se aceptarán ofertas de inmuebles que no tengan la superficie mínima exigida.

2.1.3. Las referencias a metros cuadrados (m<sup>2</sup>) del articulado de estos Pliegos de condiciones particulares, se deben entender como útiles.

### 2.2. Presupuesto del contrato

2.2.1. El precio máximo mensual del arrendamiento será de 17.184,71 €, IVA incluido.

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

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 un contrato con la compañía suministradora del servicio, serán a cargo de la parte arrendataria.

### 2.3. Existencia de crédito

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

2.3.2. El crédito para atender las obligaciones económicas del contrato se tiene que aplicar a cargo de la partida presupuestaria 76101.322D01.20200.00 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 15 años, a contar desde el 1 de diciembre de 2018 o desde la firma del contrato, si es posterior.

El periodo de duración del contrato será de cumplimiento obligatorio 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 sus prórrogas, de manera que la obligación de pago de la renta queda limitada al último mes que se haya ocupado el espacio efectivamente.

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

### 2.5. Revisión de precios

De conformidad con el artículo 4.6 y la disposición transitoria de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y el Real decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el cual se desarrolla la Ley 2/2015, las partes podrán incorporar, previa justificación económica, un régimen de revisión periódica y predeterminada para la renta pactada.

En consecuencia, una vez transcurrido el período inicial de dos años del contrato, la renta se podrá ajustar cada dos años, a instancia de cualquiera de los contratantes, de acuerdo con el sistema establecido por el artículo 4 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española. En caso de prórroga, la revisión se hará por periodos de dos años.





El índice de referencia para revisar la renta será la variación anual del índice de precios del alquiler de oficinas, en el ámbito autonómico, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, en la fecha de cada revisión, cogiendo como trimestre de referencia lo que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de revisión de contrato.

De conformidad con la disposición transitoria de la Ley 2/2015, hasta que se publique el índice de alquiler de oficinas que prevé el artículo 4.6 de esta Ley, se aplicará el índice de precios de alquiler de la vivienda del índice de precios al consumo del Instituto Nacional de Estadística, en el ámbito provincial.

## 2.6. Procedimiento y forma de adjudicación

La adjudicación del contrato se tiene que llevar a cabo mediante un concurso público por el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 133 y 134, en conexión con los artículos 84 y concordantes del Reglamento de 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 que prevé el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La capacidad se tiene que acreditar en los términos que establece la cláusula 4.3.1 de este Pliego.

## 4. Licitación

### 4.1. Presentación de proposiciones

4.1.1. Para participar en el concurso que regula este Pliego, el licitador tiene que presentar la documentación exigida en el lugar y el plazo que se señale en el anuncio de publicación y, en todo caso, dentro del plazo mínimo de un mes a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

4.1.2. Todos los plazos se tienen que entender referidos a días naturales, a menos que se indique expresamente que son días hábiles. Si el último día es sábado o festivo, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

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

4.1.5. Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador tiene que justificar la fecha del envío en la oficina de Correos y anunciar en el órgano de contratación —mediante 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 indica en el anuncio. Sin la concurrencia de ambos requisitos no se admitirá la documentación si el órgano de contratación la recibe después de la fecha y hora de finalización del plazo que señala el anuncio. No obstante, una vez transcurridos los diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin que se haya recibido la documentación, esta no se admitirá en ningún caso.

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

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

### 4.2. Formalidades de las proposiciones

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

4.2.2. Los títulos de los sobres tienen que ser:

- a) Sobre A “Documentación del titular. Arrendamiento de un inmueble para ubicar la sede de los servicios centrales del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en el término municipal de Palma”.





- b) Sobre B “Documentación técnica y jurídica del inmueble. Arrendamiento de un inmueble para ubicar la sede de los servicios centrales del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en el término municipal de Palma”.
- c) Sobre C “Propuesta económica. Arrendamiento de un inmueble para ubicar la sede de los servicios centrales del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en el término municipal de Palma”, que deberá contener el precio de arrendamiento de acuerdo con el modelo adjunto al Pliego.

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

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

#### 4.3. Contenido de las proposiciones

4.3.1. El sobre A tiene que contener la documentación siguiente:

En cuanto a la personalidad y la capacidad del licitador

Si el licitador es una persona física, tiene que presentar su DNI o, en su caso, pasaporte.

Si el licitador es una persona jurídica, tiene que presentar el NIF de la empresa y la escritura de constitución y/o modificación, debidamente adaptada a la ley e inscrita en el Registro Mercantil.

Todo 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 estar al corriente de las obligaciones legales y tributarias con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, a menos que ya las haya presentado en el sobre de documentación administrativa.

En cuanto a la representación de los licitadores:

Si no firma la proposición económica el titular registral del inmueble, se tiene que incluir también el DNI y 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.

Declaración responsable:

Declaración responsable que exprese: que no está afectado de prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; 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; que está al corriente del pago 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; que no existe ningún arrendamiento, carga o gravamen más que los que constan a la certificación registral a que se refiere el Certificado actualizado del registro de la propiedad; que se compromete a responder todas las reclamaciones de terceros que se puedan plantear sobre el inmueble ofrecido; y que se encuentra al corriente del pago de los diferentes servicios y suministros.

Sumisión jurisdiccional:

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

4.3.2. El sobre B tiene que contener los documentos que se enumeran en el apartado 4 del Pliego de prescripciones técnicas.

4.3.3. El sobre C tiene que contener la oferta económica expresada claramente en letras y en números, sin errores, omisiones ni obstáculos para interpretarla correctamente, y firmada debidamente por quien tenga poder suficiente. El licitador tiene que presentar una sola oferta económica según el modelo anexo a este Pliego. La oferta tiene que ser firme y se tiene que mantener al menos durante un plazo de tres meses desde que se presente.

#### 5. Adjudicación y formalización del contrato

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, y visto la competencia propia en materia de Patrimonio del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, la Mesa de Contratación quedará constituida de la manera siguiente:

Como presidente, el vicepresidente del SOIB o persona en quien se delegue.

Un o una vocal representante de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Un o una vocal representante de la asesoría jurídica del SOIB, designado por el órgano competente.

Un o una vocal representante del SOIB, designado por el órgano competente.

Un o una vocal representante del Servicio de Asuntos Generales del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, designado por el órgano competente, que tiene que actuar como secretario.

## 5.2. Apertura de las ofertas

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

5.2.2. De las actuaciones y de las reuniones que se lleven a cabo, en cumplimiento de las fases que prevé el apartado 5.2.1, se tiene que extender el acta correspondiente.

5.2.3. Una vez finalizado el plazo establecido para subsanar los errores, en un acto público, en el lugar y fecha y a la hora señalados en el anuncio del concurso en el Boletín Oficial de las Illes Balears, la Mesa tiene que rendir cuenta de las proposiciones recibidas y aceptadas, tiene que abrir y leer el sobre C y extender el acta.

5.2.4. Después, la Mesa tiene que elevar al Presidente del Servicio de Ocupación de las Illes Balears 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.

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

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

## 5.3. Criterios de adjudicación y valoración

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

Requerimientos funcionales: hasta 65 puntos, que son los siguientes por orden decreciente de importancia y puntuación:

1) Superficie. Se valorará con un máximo de 35 puntos Las ofertas recibirán una puntuación (expuesta en la tabla de valoración) según la superficie extra del edificio ofrecido. Si la superficie alcanza o supera los 2.951 m<sup>2</sup> recibirá la máxima puntuación de este apartado (35 puntos), el resto según la baremación establecida en la mesa en el punto b) 1. No se otorgarán puntos a inmuebles de 2.496 m<sup>2</sup>.

2) Ofrecer plazo de carencia. Se valorará con un máximo de 20 puntos la oferta de un plazo de carencia en la forma prevista en la tabla de valoración.

3) Plazas de aparcamiento: hasta 5 puntos. Se valorará, según la puntuación expresada en la tabla de valoración, el ofrecimiento de plazas extra de aparcamientos (más allá de las 10 plazas mínimas requeridas). Si no se ofrece ninguna plaza extra no se obtendrá ningún punto.

4) Facilidad de aparcamiento exterior gratuito. 5 puntos. Se tendrá en cuenta la facilidad de aparcamiento exterior, tanto para el personal del SOIB como para facilitar la atención a los ciudadanos. Servirá para valorar esta facilidad la existencia de zonas de





aparcamiento gratuitas.

Oferta económica: hasta 35 puntos. Se calculará el tanto por ciento de descuento del precio mensual ofrecido, sin IVA, respecto del precio base de licitación mensual, sin IVA, y se puntuará como se expone al apartado a) de la tabla de baremación. Si el precio ofrecido es igual en la base de licitación no recibirá ningún punto. Si la rebaja del precio es superior al 20% recibirá la máxima puntuación en este apartado (35 puntos). El resto, según la baremación establecida en la tabla.

Tabla de valoración de los criterios de adjudicación

a) Requerimientos funcionales		65
1) Superficie	≥2.951 m2	35
	2.851-2.950m2	25
	2.751-2.850m2	15
	2.651-2.750m2	10
	2.497-2.650m2	5
	2.496 m2	0
	MÁXIMO	35
2) Plazo de carencia	12 meses	20
	9 meses	15
	6 meses	10
	3 meses	5
	MÁXIMO	20
3) Plazas de aparcamiento extra	Más de 11 plazas extra	5
	De 6 a 11 plazas extra de aparcamiento	3
	1 a 5 plazas extra de aparcamiento	2
	MÁXIMO	5
4) Facilidad de aparcamiento exterior gratuito	Zonas de aparcamiento públicas con más de 100 plazas de parking en menos de 100 m lineales de distancia	5
	Zonas de aparcamiento públicas hasta 100 plazas en menos de 100 m lineales de distancia	3
	Zonas de aparcamiento públicas hasta 50 plazas en menos de 50 m lineales de distancia	1
	MÁXIMO	5
b) Oferta económica	Rebaja precio >20,01 %	35
	Rebaja entre 15,01 -20,00%	25
	Rebaja entre 10,01 – 15,00 %	15
	Rebaja entre 5,01 -10,00%	10
	Rebaja ≤5,00 %	5
	Precio igual base de licitación	0
	MÁXIMO	35
	MÁXIMO TOTAL	100

5.3.2. Forma de acreditar los criterios de adjudicación: el cumplimiento de los criterios se tiene que acreditar mediante los documentos escritos y firmados descritos en el punto 4 del PPT y la inspección ocular de los edificios ofrecidos.





#### 5.4. Perfeccionamiento del contrato

5.4.1. El contrato se tiene que perfeccionar mediante su formalización.

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

- a) Pagar los anuncios de esta licitación.
- b) Comparecer delante del órgano de contratación para formalizar el contrato privado.
- c) Aportar los certificados que acrediten que está al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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

#### 6. Ejecución del contrato

##### 6.1. Reparaciones y reformas

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

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

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

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

##### 6.2. Pagos

6.2.1. El arrendador tiene el derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, y se tiene que hacer efectiva mensualmente, con las retenciones previas que correspondan.

6.2.2. La arrendataria empezará a pagar una vez haya transcurrido el plazo de carencia establecido en la oferta que resulte adjudicataria, en su caso.

6.2.3. 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.

6.2.4. Son a cargo de la parte arrendataria:

- a) El consumo de agua, de electricidad y de teléfono que se produzca en el local arrendado.
- b) La conservación y las reparaciones derivadas del uso del local, cuando el deterioro que se tiene que reparar sea imputable a la parte arrendataria.
- c) Todos los impuestos y las tasas que tengan como causa la actividad que se lleve a cabo en el local arrendado.
- d) Las derivadas de la comunidad, si hay.

#### 7. Extinción del contrato

##### 7.1. Resolución del contrato





El contrato se extinguirá por el transcurso del tiempo establecido en el contrato inicial, sin perjuicio de las posibles prórrogas en las condiciones establecidas en este pliego. En todo caso el Servicio de Ocupación de las Illes Balears podrá, de manera potestativa, dar por extinguido el contrato o la posible prórroga con un preaviso de 3 meses.

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

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

7.2.2. En consecuencia, se excluye expresamente la aplicación del artículo 35 de la LAU 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 objeto de este Pliego es de naturaleza privada. Por lo tanto, todas las incidencias que se deriven quedan sometidas a las normas procesales comunes, concretamente a la competencia de la jurisdicción civil. No obstante, se consideran actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y la adjudicación del contrato. En consecuencia, los actos administrativos dictados hasta la adjudicación pueden ser objeto de los recursos administrativos que correspondan, así como del recurso contencioso administrativo.

7.3.2. Las empresas extranjeras están sometidas a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Palma de cualquier orden para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir en el contrato.

### ANEXO I

#### Modelo de declaración responsable

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

#### DECLARO:

Que cumpla/Que la empresa a la cual represento cumple los requisitos de capacidad y representación exigidos en este Pliego, y que me comprometo, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a mi favor/a favor de la empresa que represento, a presentar, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos exigidos en este Pliego.

Que no me encuentro incurso/Que ni la persona física/jurídica a la cual represento ni sus administradores o representantes se encuentran sometidos a ninguno de los supuestos en que se refiere el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ni en ninguno de los supuestos a que se refieren la Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de miembros del Gobierno y de altos cargos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y su Reglamento, aprobado por Decreto 250/1999, de 3 de diciembre.

Que me encuentro/Que la persona física/jurídica a la cual represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4. Que, en relación al inmueble/s ofertado/s, no existe ningún arrendamiento, carga o gravamen más que los que consten en la certificación registral presentada a la licitación y que, asimismo, me comprometo a responder de todas las reclamaciones de terceros que se puedan plantear sobre el inmueble/s ofertado/s.

5. Que me encuentro/Que la persona física/jurídica en la cual represento se encuentra al corriente de pago de los diferentes servicios y suministros.





....., ..... de ..... de .....

[Lugar, fecha y firma del licitador]

**ANEXO II**  
**Modelo oferta económica**

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

DECLARO:

Que estoy informado/informada de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/adjudicataria del contrato de arrendamiento de un inmueble para ubicar la sede central del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, en el municipio de Palma.

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

Precio del arrendamiento mensual:

Precio mensual (IVA incluido):

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

Las ofertas se tienen que indicar con dos decimales.

....., ..... 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 los Servicios Centrales del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en el término municipal de Palma

**ÍNDICE**

Objeto

Localización y superficie

Requerimientos

3.1. Requerimientos técnicas del local

3.2. Valoración

3.3. Propuesta de distribución

Documentación técnica

Disponibilidad y periodo de carencia

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/141/1021221





## 1. Objeto

El objeto del presente pliego es establecer las Prescripciones Técnicas que tienen que regir el expediente de contratación del arrendamiento de un inmueble como sede de los Servicios Centrales del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en el término municipal de Palma.

## 2. Localización y superficie

### 2.1. Localización

El inmueble se tiene que encontrar ubicado en los Polígonos de Son Castelló, Son Fuster o Son Rossinyol, en el término municipal de Palma.

### 2.2. Superficie

La superficie útil tiene que ser de un mínimo de 2.496 m<sup>2</sup>, más el espacio destinado a aparcamientos (mínimo 10 plazas de aparcamiento propias, ya sea en superficie o sótano). Todas las referencias a metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de este documento se entenderán realizadas en metros útiles. En esta superficie útil no se tendrá en cuenta la superficie del sol de espacios exteriores de uso privativo cubiertos o no cubiertos.

## 3. Requerimientos

### 3.1. Requerimientos técnicos del local:

El inmueble tendrá que disponer de las características siguientes:

1. Tendrá que tener una distribución de los metros cuadrados de como máximo en dos plantas.
2. El edificio tendrá que cumplir con la normativa sobre Accesibilidad Universal.
3. Disponer de carpintería exterior con acristalamiento aislante térmico y acústico.
4. Tendrá que tener preinstalación de aire acondicionado.

### 3.2. Valoración. Los aspectos que se tienen que valorar están ordenados por orden decreciente de importancia.

3.2.1. Superficie. Actualmente trabajan en la sede de los servicios centrales del Servicio de Ocupación de las Illes Balears aproximadamente 208 trabajadores. Se considera una media aproximada de 12 m<sup>2</sup> de superficie útil de oficina por trabajador, computando la parte proporcional de servicios comunes. Por eso, el inmueble tendrá que disponer de una superficie útil mínima de 2.496 m<sup>2</sup>. Se valorará el incremento de metros.

3.2.2. Carencia. Se prevé la posibilidad de que los licitadores incluyan, en su oferta, un periodo de carencia mientras se desarrolla el proyecto de adecuación y obra por parte de la Administración.

3.2.3. Plazas de aparcamiento. El SOIB tiene que disponer de mínimo de 10 plazas y se valorará el incremento de este mínimo atendidas las necesidades derivadas de las diferentes visitas que se produzcan.

3.2.4. Facilidad de aparcamiento exterior gratuito. Se valorará el hecho de la existencia de posibilidad de aparcamiento exterior gratuita.

### 3.3. Propuesta de distribución

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:

Dirección del SOIB, departamentos y servicios. La distribución interna se tendrá que hacer por departamentos y áreas de los diferentes servicios del Servicio de Ocupación de las Illes Balears. Habrá despachos para el director/a del SOIB y 3 jefes de departamento, más 16 áreas diáfanos y diferenciadas por los diferentes servicios. Estas áreas serán preferentemente espacios diáfanos que podrán ser compartidos por diferentes áreas:

- Dirección del SOIB: 9 personas (director/a, 2 secretarios/as, 3 personas de comunicación y 3 ordenanzas). Esta área comprendería un despacho de dirección y las áreas de trabajo del personal descrito antes. Estaría 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 tiene que ser una zona de paso para las otras áreas.
- Servicios transversales que dependen de la Dirección del SOIB: Servicio de Coordinación (8 personas), Servicio de Asuntos





Generales (8 personas), Servicio de Evaluación y Estrategia de Políticas Activas y Calidad de los Procesos (4 personas), Servicio Informático (5 personas), Servicio Jurídico (5 personas, más los instructores del sancionador, 3 personas).

- Departamento de Revisión y Control Económico. Consta de 1 despacho para el Departamento y 4 áreas de Servicios: Servicio de la Unidad de Gestión Económica (5 personas), Servicio de Seguimiento y Revisión Económica (22 personas), Servicio de Gestión Administrativa y Económica de Orientación (13 personas), Servicio de Gestión Administrativa y Económica de Fomento del Empleo (11 personas).

- Departamento de Ocupación y Formación. Consta de 1 despacho para el Departamento y 5 áreas de Servicios: Servicio de Seguimiento Administrativo de Formación (8 personas), Servicio de Seguimiento Tecnopedagógico de Formación (21 personas), Servicio de Planificación, Acreditaciones y Certificados de Profesionalidad (10 personas), Servicio de Formación (8 personas), Servicio de Seguimiento Técnico de Orientación y Fomento del Empleo (21 personas).

- Departamento de Orientación e Intermediación. Consta de 1 despacho para el Departamento y 1 área general: Orientación (12 personas), Intermediación (10 personas), Garantía Juvenil (7 personas), Demandas (5 personas), Análisis de Información (3 personas), Eures (2 personas), Administración (5 personas), Agencias de Colocación (3 personas).

Las áreas de trabajo se tendrían que proyectar en los planos de distribución con un criterio espacial y de funcionamiento, flexibles y polivalentes:

Vestíbulo general de acceso. El vestíbulo se conformaría de manera que, a pesar de servir de acceso único a las diferentes áreas, posibilite el funcionamiento autónomo.

Registro e información. El registro e información se configurará para que sea accesible desde el vestíbulo y de espacio suficiente para esperar.

Salas de uso múltiple o de reuniones. Se habilitarán salas de uso múltiple o de reuniones agrupadas en torno a las áreas de trabajo. Estas salas tienen que estar equipadas con un punto de red. La distribución es la siguiente: 3 salas de 20-25m<sup>2</sup> y 2 salas de 10-15m<sup>2</sup>.

Almacén material de oficina. Se tiene que prever un almacén para el material de oficina (material de papelería principalmente) de unos 12 m<sup>2</sup>. Se tiene que situar en una zona de acceso restringido.

Almacén de informática. Se tiene que prever un almacén para el equipamiento informático en stock (ordenadores, monitores, teléfonos e impresoras principalmente) de unos 12 m<sup>2</sup>. El acceso a este almacén tiene que ser restringido. Preferentemente estará integrado, como despacho independiente, dentro del área destinada al servicio de informática o en todo caso, el más cerca posible.

Sala descanso del personal (office). Se tiene que prever una sala para descanso del personal de una medida aproximada 18 m<sup>2</sup> con un fregadero con punto de agua y enchufes suficientes para conectar máquinas dispensadoras de bebidas, agua, café, microondas, nevera, etc.

Limpieza. Se tiene que prever un office de limpieza de una medida adecuada a su función que podrá estar vinculado en los lavabos generales por cada planta.

#### 4. Documentación técnica y jurídica

En el sobre B se tendrá que 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.
- Certificados de Eficiencia Energética.
- Certificación del Ayuntamiento de Palma que exprese el régimen urbanístico aplicable, si es el caso.
- Certificado relativo al estado de deudas de la comunidad de propietarios, si el inmueble está bajo el régimen de propiedad horizontal.
- Resguardo acreditativo de encontrarse al corriente del pago de la cuota del impuesto sobre bienes inmuebles o certificación emitida para el Ayuntamiento de Palma de esta circunstancia y que no tiene ninguna deuda con el Ayuntamiento.
- Memoria descriptiva de la inmueble ofrecido con descripción gráfica, donde conste que se cumplen las características previstas al punto 3, planos de emplazamiento, planos de accesos y fotografías del inmueble.
- Documento firmado por la persona licitadora en el cual se expresen la superficie útil total ofertada.
- Documento firmado por la persona licitadora en que se exprese, en meses, la oferta del plazo de carencia (en caso de no presentar este documento, se entenderá que no hay oferta del plazo de carencia y se valorará con 0 puntos).
- Documento firmado por la persona licitadora en que se exprese el número de plazas de parking extras ofertadas (sólo en caso de ampliación del número de plazas mínimas requeridas).





- Documento firmado por la persona licitadora en que se exprese el número de plazas de aparcamiento exterior gratuito (en caso de no presentar este documento, se entenderá que no hay plazas de aparcamiento exterior gratuitas y se valorará con 0 puntos).
- Planos con la propuesta de distribución según la descripción del punto 3.3 del presente documento.

## 5. Disponibilidad

Con la formalización del contrato de arrendamiento se levantará acta de recepción del bien inmueble y se entregarán 3 juegos de claves. A partir de la firma de este acta empezará a contar el plazo de 15 años de este contrato de alquiler.

