

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

96

Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas por la cual se aprueban el expediente, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y el modelo de oferta económica; y se acuerda la apertura del procedimiento, por concurso público, para el arrendamiento de un inmueble en el municipio de Palma para alojar la sede de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor (ODDM) (DGTPFP 241/2018 PATRIM, AMBDE 7835/2018)

Hechos

1. El 8 de noviembre de 2018, tuvo entrada en la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (registro de entrada nº 22881), el oficio de 6 de noviembre de 2018 de la secretaria general de la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación, acompañado con documentación para tramitar un expediente de arrendamiento, mediante concurso público, de un inmueble en el municipio de Palma para alojar la sede de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor (ODDM).

2. Se remitieron, adjuntos al oficio mencionado, los documentos siguientes:

- Informe justificativo de necesidad del arrendamiento del director de la Oficina de Defensa de Derechos del Menor, de 25 de octubre de 2018.
- RF, de 29 de octubre de 2018.
- Informe de media muestral, de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda de 9 de agosto de 2018.
- Informe relativo al precio del expediente de arrendamiento de la jefa de departamento de Asuntos Generales de 15 de octubre de 2018.
- Resolución de inicio del expediente AMBDE 7835/2018, anticipado de gasto, de 30 de octubre de 2018.
- Propuesta de la consejera de Servicios Sociales y Cooperación de inicio del expediente de arrendamiento, por concurso, de 31 de octubre de 2018.
- Propuesta de Resolución de autorización del gasto del director de la Oficina de Defensa de Derechos del Menor de 6 de noviembre de 2018.
- Certificación de UGE de crédito adecuado y suficiente para atender a los gastos de 30 de octubre de 2018.
- Los pliegos de condiciones particulares y el de prescripciones técnicas que tienen que regir el concurso y diligencia de elaboración.

3. El 31 de octubre de 2018, la secretaria general, por delegación de la consejera de Servicios Sociales y Cooperación, resolvió instar a la consejera competente en materia de patrimonio para que ordenara el inicio del expediente para el arrendamiento, mediante concurso, de un inmueble en el municipio de Palma para alojar la sede de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor (ODDM).

4. El 20 de noviembre de 2018, se dictó Resolución de inicio de este expediente.

5. También consta dentro del expediente la autorización de gastos plurianuales, de 8 de noviembre de 2018; la certificación de gastos plurianual comprometida, de 31 de octubre de 2018, y el borrador del contrato de arrendamiento.

6. El 22 de noviembre de 2018, se solicitó informe jurídico de los pliegos al Departamento Jurídico y Administrativo de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

7. El día 28 de noviembre de 2018, el Departamento Jurídico Administrativo de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas evacuó informe respecto del pliego de condiciones particulares, del pliego de prescripciones técnicas y del modelo de oferta económica del contrato de referencia, en el cual hace las observaciones y concluye lo siguiente:

Ahora bien, se hacen las sugerencias siguientes:

- a) La cláusula 2.2.2 del pliego de condiciones particulares dispone que se tienen que considerar incluidos en el precio "(...) expresamente los gastos de comunidad extraordinarios, si hay (...)", es decir, estos gastos los tiene que pagar indirectamente la parte arrendataria.

Con respecto a los gastos de comunidad ordinarios, la cláusula 6.2.4 (pagos) del pliego



mencionado incluye en la letra *c* como gastos a cargo de la parte arrendataria los gastos de comunidad ordinarios, de manera que estos gastos se abonan por la parte arrendataria como gasto aparte.

A partir de la observación sobre los gastos de comunidad hecha en el informe de este Departamento Jurídico y Administrativo de 12 de noviembre de 2018 (relativo a los borradores del pliego de condiciones particulares y del pliego de prescripciones técnicas para contratar el arrendamiento de un inmueble para ubicar las), se sugiere analizar la conveniencia para los presentes pliegos (y también para futuros pliegos) que los gastos de comunicadad sean a cargo de la parte arrendadora.

Por otra parte, en la cláusula 6.2.3 del pliego mencionado incluye en la letra *b* como gastos a cargo de la parte arrendadora los tributos relacionados con la propiedad del inmueble arrendado. Se sugiere añadir una mención expresa al impuesto de bienes inmuebles (IBI) ya que está vinculado con la propiedad del inmueble, de manera que se propone la redacción siguiente para la letra *b* de la cláusula 6.2.3

b) Los tributos relacionados con la propiedad del inmueble arrendado, incluido el impuesto sobre bienes inmuebles (IBI).

c) En el epígrafe del apartado 6 del pliego de prescripciones técnicas se sugiere eliminar el término repetido “EL INMUEBLE”.

Conclusión

Por todo eso, informo favorablemente los borradores del pliego de condiciones particulares y del pliego de prescripciones técnicas particulares para contratar el arrendamiento de un inmueble en el municipio de Palma para ubicar la sede de la Oficina de Defensa de Derechos del Menor (ODDM) (exp. DGTFPP 241/2018 PATRIM, AMBDE 7835/2018), dado que, en general, contienen los aspectos que establece el artículo 84 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, sin perjuicio de tener en cuenta las observaciones indicadas en la consideración jurídica 4 de este informe.

8. El informe jurídico de 28 de noviembre de 2018 se ha enviado, por correo electrónico, a la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación, promotora del expediente, con la finalidad de llevar a cabo las modificaciones correspondientes.

9. No obstante el informe jurídico mencionado, la Ley 29/1994, de arrendamientos urbanos, de 24 de noviembre, regula los arrendamientos para el uso distinto del de vivienda en el artículo 4.1 y 3), el artículo 30 y el artículo 21.1, 3 y 4).

Del texto de los artículos mencionados, se deduce que las reparaciones/gastos llamadas extraordinarias siempre son a cargo del arrendador. Por ejemplo, la sustitución del ascensor o la reparación de la estructura de la vivienda.

Por otra parte, los gastos correspondientes a las pequeñas reparaciones que son fruto del uso y el desgaste ordinario del inmueble arrendado corresponden al arrendatario.

Esta distinción y reparto de gastos es la que consta transcrita en los apartados 6.2.3 y 6.2.4 del Pliego de Condiciones particulares (PCP).

Por todo eso, hay que concluir que la distinción y el reparto de los gastos recogidos en el PCP del expediente es adecuado a derecho.

10. El 7 de diciembre de 2018, el jefe de la Sección IV del Servicio de Patrimonio emitió informe favorable en relación con el expediente de referencia.

11. El 7 de diciembre de 2018, el Servicio de Patrimonio recibió la documentación enmendada para enviar a la Intervención. El 11 de diciembre de 2018, se envió la documentación correspondiente a la Intervención General para la fiscalización previa del expediente.

12. El 27 de diciembre de 2018, la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears emitió un informe favorable de fiscalización previa limitada.

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 (BOIB núm. 49, de 24 de abril), que regulan los arrendamientos de inmuebles a favor de la Comunidad Autónoma, y el artículo 87 y de la misma ley que atribuye al consejero competente en materia de patrimonio la tramitación y la aprobación de los arrendamientos de bienes inmuebles.

2. Los artículos 131 a 138 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 (BOIB nº 192, de 24 de diciembre).

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 cual se determina la composición del Gobierno y se establece la estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 97, de 2 de julio).
5. El Decreto 9/2015, de 2 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el cual se dispone el nombramiento de los miembros del Gobierno de las Illes Balears (BOIB nº 97, de 2 de julio).
6. El Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el cual 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).
7. El Decreto 49/2016, de 22 de julio, por el cual se nombra el 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 nº 93, de 23 de julio).

Por todo eso, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar el expediente de referencia.
2. Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y el modelo de oferta económica que regirán el concurso.
3. Acordar la apertura del procedimiento de concurso público, de acuerdo con lo que establece la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de despliegue de la Ley mencionada.

Palma, 28 de diciembre de 2018

La consejera de Hacienda y Administraciones Públicas

Catalina Cladera i Crespi

EXPEDIENTE DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA DEL GASTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2019 ((DECRETO 75/2004) SEGÚN LA RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERA DE SERVICIOS SOCIALES Y COOPERACIÓN DE 30 DE OCTUBRE DE 2018.

Pliego de condiciones particulares para contratar el arrendamiento de un inmueble en el municipio de Palma para ubicar la sede de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor (ODDM)

Aprobado por Resolución de la Consejera de Hacienda y Administraciones Públicas día 28 de diciembre de 2018, de acuerdo con lo establecido en el artículo 134.2, en conexión con el artículo 84 del Reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, habiendo emitido informe el Servicio Jurídico de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas el día 28 de noviembre de 2018.

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: Oficina de Defensa de los Derechos del Menor (ODDM)

Objeto del contrato: arrendamiento de un inmueble en el municipio de Palma, para ubicar la sede de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor (ODDM)

Exp. SEINCO: AMBDE 2018/7835 **Nº exp. Patrimonio:** 241/2018

Necesidades administrativas a satisfacer: ubicación de la sede de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor (ODDM) en Palma



Precio base de licitación del arrendamiento: 288.480 euros (IVA incluido)

AÑO	ALQUILER
2019	24.040,00 €
2020	28.848,00 €
2021	28.848,00 €
2022	28.848,00 €
2023	28.848,00 €
2024	28.848,00 €
2025	28.848,00 €
2026	28.848,00 €
2027	28.848,00 €
2028	28.848,00 €
2029	4.808,00€

Código CPV: 70130000-1

Índice

1. Carácter y régimen jurídico del contrato

1.1. Carácter del contrato

1.2. Normativa aplicable

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

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/5/1025072>



6. Ejecución del contrato

6.1. Reparaciones y reformas

6.2. Pagos

7. Extinción del contrato

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

7.2. Orden jurisdiccional y arbitraje

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 regirá, en cuanto a su preparación, tramitación y adjudicación, por la Ley 6/2001, de 11 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, por su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, y por las cláusulas contenidas en este Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas, y se aplicarán los principios de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), Ley 9/2017, de 8 de noviembre, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

1.2.2. En cuanto a los efectos y extinción de este Contrato, se regirá por lo previsto en este Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas, 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 (local en planta baja) en Palma, para ubicar la sede de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor (ODDM). A tal efecto, el adjudicatario debe formalizar un contrato con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

2.1.2. El inmueble debe tener una superficie útil de, al menos, 200 m². 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 de 28.848,00 euros anuales (IVA incluido), es decir, 2.404,00 euros mensuales (IVA incluido) como máximo. El precio del metro cuadrado es de 12,02 euros, IVA incluido (9,93 euros más el IVA correspondiente del 21%). 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.

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 17201 G/313F01/20200/00 de los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.



2.4. Duración del contrato

2.4.1. La duración de este contrato es de diez años, a contar desde su formalización, de manera obligatoria para la parte arrendadora y potestativa para la arrendataria.

2.4.2. Asimismo, la parte arrendataria puede —en cualquier momento y con un preaviso de tres meses— considerar finalizado el contrato y/o sus prórrogas, por lo que la obligación del 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 el 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 once 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, previa justificación económica, de conformidad con el sistema establecido en el artículo 4.6 de la Ley 2/2015, de 30 marzo, 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 Islas Baleares, 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 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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, dentro del plazo de un mes desde la fecha de publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB)*.

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 correo 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 en Palma, para ubicar la sede de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor (ODDM)".
- b) Sobre B "**Documentación técnica y jurídica del inmueble**. Arrendamiento de un inmueble en Palma, para ubicar la sede de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor (ODDM)".
- c) Sobre C "**Propuesta económica**. Arrendamiento de un inmueble en Palma, para ubicar la sede de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor (ODDM)". Ha de contener el precio de arrendamiento de acuerdo con el modelo del anexo del Pliego.

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 Islas Baleares 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 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 a este Contrato.

c) Declaración responsable:

Debe incluirse una declaración responsable ante un funcionario debidamente autorizado, un notario público u organismo profesional cualificado que exprese las circunstancias siguientes: que no está afectado por la prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP; 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 Islas Baleares; que está al corriente de las obligaciones legales y tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y con la Seguridad Social; que no existe ningún arrendamiento, carga o gravamen más que los consten en la certificación registral a que se refiere el certificado actualizado del Registro de la Propiedad; que se compromete a responder de todas las reclamaciones de terceros que se puedan plantear sobre el inmueble ofrecido, y que está al corriente en el pago de los diferentes servicios de suministros.

d) En cuanto a la 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 indican en los apartados 4, 5, 6, 7 y 8 del Pliego de prescripciones técnicas para acreditar que se cumplen los criterios de adjudicación.

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 tenga poder suficiente. El licitador deberá presentar una sola oferta económica según el modelo anexo a este Pliego. La oferta debe ser firme y se mantendrá al menos durante un plazo de tres meses a partir de la presentación.

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 Islas Baleares, aprobado por Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, en conexión con el artículo 87.2, la Mesa de Contratación quedará constituida de la manera siguiente:

1. Como presidente, el director general competente en materia de patrimonio.
2. Un vocal representante de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
3. Un vocal representante y designado por la Abogacía de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
4. Un vocal representante de la consejería u organismo interesado, designado por el órgano competente.
5. Un vocal representante del servicio de Patrimonio, que actuará como secretario.

5.2. Apertura de las ofertas

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

5.2.2. De las actuaciones y de las reuniones que se lleven a cabo en cumplimiento de las fases previstas en el apartado 5.2.1, 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 del Reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001.

5.2.6. El consejero competente en materia de patrimonio, mediante resolución motivada, adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa, salvo en el caso de que considere, por causas debidamente razonadas, que la oferta más ventajosa es distinta de la propuesta por la Mesa. También puede declarar desierto el concurso, mediante resolución motivada, por alguna de las causas establecidas en el artículo 89.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

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 60 puntos. Por orden decreciente de importancia y puntuación son los siguientes:

1. Situación. Se valorará con un máximo de 30 puntos. El parámetro que se tiene en cuenta para la asignación de la puntuación es la proximidad al centro administrativo con kilómetro 0 al Ayuntamiento de Palma (plaza de Cort, núm. 1, 07001 Palma) La distancia se computará en kilómetros lineales estableciendo un radio máximo de 5 km de acuerdo con la información cartográfica del Servicio de Información Territorial de las Islas Baleares (SITIBSA) de la Consejería de Territorio, Energía y Movilidad. Los puntos se distribuirán según el baremo establecido en el apartado a) I. de la tabla.



2. Proximidad de aparcamiento público o privado. Se valorará con un máximo de 10 puntos. Por eso, estos puntos se distribuyen de manera decreciente según se establece en el punto a.2 de la tabla. Si la proximidad respecto del edificio es inferior o igual a 100 metros obtendrá el máximo de puntuación. Los edificios con aparcamiento público o privado situado a más de 500 metros no obtendrán ningún punto.

3. Superficie. Se valorará con un máximo de 10 puntos. Las ofertas recibirán una puntuación (expuesta en el punto a.3 de la tabla) según la superficie extra del edificio ofrecido. No se aceptaran las ofertas de inmuebles de menos de 200m². Se aceptaran las ofertas de inmuebles de más de 250m², pero no se les otorgará ningún punto.

4. Proximidad al transporte público. La facilidad de acceso en transporte público (autobús, tren) se valorará con un máximo de 10 puntos; 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.

b) Oferta económica: Hasta 35 puntos. Se otorgarán 35 puntos a la oferta económica más baja (la que presente un precio del arrendamiento mensual más bajo) y el resto de ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$VN = PO \text{ min} / POn \times 35$$

Donde:

VN: Valor de la oferta.

POmin: Oferta más baja.

POn: Oferta que se valora.

c) Plazas de aparcamiento: hasta 5 puntos. La oferta de plazas de aparcamientos se valorará según la puntuación del punto c. de la tabla. Si no se ofrece ninguna plaza de aparcamiento, no se obtendrá ningún punto.

a) Requerimientos funcionales		60
a.1. Situación	Distancia ≤1,00 km	30
	Distancia entre 1,01km – 2,00 km	22
	Distancia entre 2,01 km – 3,00 km	14
	Distancia entre 3,01 km – 5,00 km	6
	Distancia >5,00 km	0
	MÁXIMO	30
a. 2. Proximidad de aparcamiento público o privado	Distancia ≤100m del edificio al aparcamiento público o privado más cercano.	10
	Distancia entre 100,01m – 200,00m del edificio al aparcamiento público o privado más cercano.	8
	Distancia entre 200,01m – 300,00m del edificio al aparcamiento público o privado más cercano.	6
	Distancia entre 300,01m – 400,00m del edificio al aparcamiento público o privado más cercano.	4
	Distancia entre 400,01m – 500,00m del edificio al aparcamiento público o privado más cercano.	2
	Distancia > 500,00 m del edificio al aparcamiento público o privado más próximo	0
MÁXIMO	10	
a. 3. Superficie	≥250,01 m ²	0
	≥235,01 m ² - 250,00 m ²	10
	≥225,01- 235,00 m ²	8
	≥215,01 m ² - 225,00 m ²	6
	≥200,00 m ² - 215,00 m ²	4
MÁXIMO	10	
a. 4. Proximidad al transporte público	Distancia ≤100m del edificio hasta la parada del transporte público más cercana.	10
	Distancia entre 100,01m – 200,00m del edificio hasta la parada del transporte público más cercana.	8





	Distancia entre 200,01m – 300,00m del edificio hasta la parada del transporte público más cercana.	6
	Distancia entre 300,01m – 400,00m del edificio hasta la parada del transporte público más cercana.	4
	Distancia entre 400,01m – 500,00m del edificio hasta la parada del transporte público más cercana.	2
	Distancia > 500,00m del edificio hasta la parada del transporte público más cercana.	0
	MÁXIMO	10
b) Oferta Económica	MÁXIMO	35
c) Plazas de aparcamiento	≥2 plazas de aparcamiento	5
	1 plaza de aparcamiento	2,5
	0 Plazas de aparcamiento	0
	MÁXIMO	5
	MÁXIMO TOTAL	100

5.3.2. El cumplimiento de los criterios se han de acreditar mediante declaraciones escritas y firmadas, los documentos justificativos que se consideren convenientes y suficientes y la inspección ocular de los edificios ofrecidos.

5.4. Perfeccionamiento del contrato

5.4.1. El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

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 con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

5.5. Formalización del contrato

5.5.1. El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo de treinta 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 Islas Baleares.

6. Ejecución del contrato

6.1. Reparaciones y reformas

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

6.1.2. 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.

6.1.3. 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 ello sin que repercutan en la renta pactada).

6.1.4. 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.

6.2. Pagos

6.2.1. 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.





6.2.2. La arrendataria empezará a pagar una vez el inmueble esté a disposición de la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación.

6.2.3. Son a cargo de la parte arrendadora:

- a) Los gastos extraordinarios de mantenimiento, reforma o mejora del inmueble, en la parte correspondiente al inmueble arrendado.
- b) Los tributos relacionados con la propiedad del inmueble arrendado, incluido el impuesto de bienes inmuebles (IBI).

6.2.4. Son a cargo de la parte arrendataria:

- a) El consumo de agua, de electricidad, de teléfono y de los otros que se produzcan en el local arrendado.
- b) La conservación, el mantenimiento y las reparaciones ordinarias derivadas del uso del inmueble arrendado.
- c) Los gastos de comunidad ordinarias.
- d) 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. Exclusión de la resolución del contrato por impago de la fianza

7.1.1. La parte arrendataria queda exenta de prestar la fianza, según lo dispuesto en la disposición final cuarta de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, que modifica el artículo 36.6 de la Ley de Arrendamientos Urbanos (LAU).

7.1.2. 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.

7.2. Orden jurisdiccional y arbitraje

7.2.1. 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.

7.2.2. 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 de un inmueble en Palma para ubicar la sede de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor (ODDM)**.

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 condiciones particulares y de prescripciones técnicas particulares, por los importes siguientes:

Precio del arrendamiento anual:

Precio anual (IVA incluido):

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





Precio del arrendamiento mensual:

Precio mensual (IVA incluido):

.....€(en números);euros (en letras).

Precio del m² mensual:

Precio/ m²/mes (IVA incluido)

.....€(en números);euros (en letras).

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

[firma del licitador]

Notas:

1. Las ofertas del precio del arrendamiento anual, precio del arrendamiento mensual y precio del m² mensual no pueden superar el presupuesto del contrato establecido en el punto 2.2. de este Pliego.
2. Las ofertas mencionadas se indicarán con dos decimales.

EXPEDIENTE DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA DEL GASTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2019 (DECRETO 75/2004) SEGÚN LA RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERA DE SERVICIOS SOCIALES Y COOPERACIÓN DE 30 DE OCTUBRE DE 2018

Pliego de prescripciones técnicas para contratar el arrendamiento de un local para ubicar la sede de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor (ODDM) en el municipio de Palma

Índice 1. Objeto 2. Ubicación 3. Superficie 4. Características del inmueble 5. Cédula urbanística 6. Requisitos jurídicos del inmueble 7. Requisitos técnicos del inmueble 8. Otras características de las instalaciones

1. Objeto El objeto de este Pliego es establecer las prescripciones técnicas que han de regir el expediente de contratación de un arrendamiento urbano para ubicar la sede de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor en el término municipal de Palma.

2. Ubicación

El inmueble debe estar ubicado en el municipio de Palma, en un local en planta baja. Por motivos funcionales y de atención a la ciudadanía, se valorarán positivamente las zonas más cercanas al centro de Palma y con posibilidad de aparcar fácilmente. El punto de referencia es la proximidad del local al Ayuntamiento de Palma.

3. Superficie

La superficie útil debe ser de un mínimo de 200 m². Todas las referencias a metros cuadrados (m²) de este documento se entenderán realizadas a metros útiles.

4. Características del inmueble

4.2.1. Accesos

El inmueble debe situarse en una planta baja y, como mínimo, una entrada debe cumplir el CTE en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con movilidad reducida (Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares). Si no cumple la normativa, debe poder cumplirla después de la adjudicación del contrato, mediante obras de adaptación. Esta circunstancia se acreditará mediante un certificado de un ingeniero, arquitecto o arquitecto técnico colegiado.

El inmueble debe disponer, como mínimo, de un cuarto de baño. Este cuarto de baño debe cumplir la normativa vigente en materia de accesibilidad. Al igual que con los accesos, si no cumple la normativa, debe poder cumplirla después de la adjudicación del contrato,



mediante obras de adaptación. Si no existe la posibilidad de adaptar el cuarto de baño existente, se debe acreditar la posibilidad de hacer en el inmueble un segundo cuarto de baño que cumpla la normativa vigente en materia de accesibilidad. Esta circunstancia se acreditará mediante un certificado de un ingeniero, arquitecto o arquitecto técnico colegiado.

4.2.2. Aire acondicionado

El inmueble debe disponer, como mínimo, de preinstalación de aire acondicionado.

4.2.3. Techo / suelo técnico El inmueble dispondrá de techo muerto o suelo técnico para poder hacer las instalaciones eléctricas y de datos correspondientes.

4.2.4. Proximidad de aparcamiento

Se valorará positivamente la menor distancia del inmueble respecto de un aparcamiento público o privado en el que puedan estacionar los usuarios del centro.

4.2.5. Proximidad al transporte público Se valorará positivamente la facilidad de acceso en transporte público al edificio tanto de los empleados públicos como de los usuarios. **5. Cédula urbanística** Hay que presentar la cédula de habitabilidad en que conste que el inmueble es adecuado al objeto descrito.

6. Requisitos jurídicos del inmueble

- 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, las servidumbres, gravámenes o afecciones que pueda tener, así como los límites y la superficie del inmueble.
- Certificado catastral actualizado del inmueble.
- Resguardo acreditativo de estar al corriente en el pago del impuesto sobre bienes inmuebles o certificado emitido por el ayuntamiento correspondiente de esta circunstancia y que no se tiene ninguna deuda con el ayuntamiento.
- Resguardo acreditativo de estar al corriente en el pago de la tasa de residuos sólidos urbanos o certificado emitido por el ayuntamiento correspondiente de esta circunstancia.
- Certificado relativo al estado de deudas de la comunidad de propietarios, si el inmueble está en régimen de propiedad horizontal.
- Certificación de la eficiencia energética del edificio con el justificante de inscripción en el registro de certificación energética de edificios de la dirección general competente en materia energética de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Informe emitido por la administración pública competente sobre el uso y la idoneidad de la ubicación según la normativa municipal y urbanística (disposición adicional séptima de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares).
- Calificación urbanística para uso administrativo público según el plan urbanístico municipal.
- Certificación a que se refiere el apartado 4.2.1, en su caso, de acuerdo con la Ley 8/2017.

7. Requisitos técnicos del inmueble

 Documentación descriptiva de las características generales del inmueble:

- Planos de situación.
- Planos de accesos.
- Plano del inmueble acotado en que se expresen los metros cuadrados útiles. En este sentido, se indicarán el inmueble o los inmuebles que se ofrecen y que cumplen las características de este Pliego de prescripciones técnicas, así como la superficie útil.
- Fotografías del inmueble.
- Esquema de las instalaciones.

8. Otras características de las instalaciones

 El inmueble debe disponer de las instalaciones siguientes:

- Electricidad: potencia de 220 kW.
- Instalación de fontanería.

Estas características deben acreditarse con la presentación de los esquemas de las instalaciones correspondientes. También se puede presentar el contrato con el suministrador de electricidad y el certificado emitido por la autoridad competente.

