

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y RELACIONES EXTERIORES

**10681**

*Resolución de la consejera de Hacienda y Relaciones Exteriores por la cual se aprueban 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 Ibiza para ubicar la nueva sede de la Dirección General de Infancia, Juventud y Familia. (DGTPF 184/2020)*

#### Hechos

1. El 6 de noviembre de 2020, tuvo entrada a la Consejería de Hacienda y Relaciones Exteriores (registro de entrada núm. L15E6488/2020), el oficio de 5 de noviembre de 2020 del secretario de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes, acompañado con documentación para tramitar un expediente de arrendamiento, mediante concurso público, de un inmueble en Ibiza para ubicar la nueva sede de la Dirección General de Infancia, Juventud y Familia.

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

- Memoria justificativa del secretario general de 8 de octubre de 2020.
- Informe relativo al precio del expediente de arrendamiento por concurso de la jefe de departamento de Asuntos Generales.
- Informe de media muestral de mercado de alquiler de inmuebles en el centro de la ciudad de Ibiza con características de local-oficina, de la Dirección general de Arquitectura y Rehabilitación, de 29 de julio de 2020.
- Borrador de los PCP y PPT.
- Propuesta de la consejera de Asuntos Sociales y Deportes por la cual se insta a la consejera de Hacienda y Relaciones Exteriores a iniciar el expediente de arrendamiento, de 19 de octubre de 2020.
- Propuesta de Resolución de autorización del gasto de la directora general de Infancia, Juventud y Familias, de 26 de octubre de 2020.
- Certificado de gastos plurianuales comprometidos del jefe de servicio de Gestión Económica, de 22 de octubre de 2020.
- Certificado de la Dirección general de Presupuesto de gastos plurianuales, de 27 de octubre de 2020.
- RF, de 16 de octubre de 2020.

3. El 13 de noviembre de 2020 se dictó Resolución de inicio de este expediente.

4. El 20 de noviembre de 2020, se solicitó informe jurídico de los pliegos, al Departamento Jurídico y Administrativo de la Consejería de Hacienda y Relaciones Exterior, según establece el artículo 84 de Decreto 127/2005, de 16 de septiembre, por el cual se aprueba el Reglamento de despliegue de la Ley 6/2001, de 11 de abril, de patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

5. El día 3 de diciembre de 2020, el Departamento Jurídico Administrativo de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas evacuó informe favorable respecto del pliego de condiciones particulares, del pliego de prescripciones técnicas y del modelo de oferta económica del contrato de referencia.

6. El 11 de diciembre de 2020, la técnica II del Servicio de Patrimonio emitió informe favorable en relación con el expediente de referencia.

7. Informe favorable de fiscalización previa limitada por parte de la Intervención General, de 8 de febrero de 2021.

#### Fundamentos de derecho

1. El artículo 65 y los siguientes de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 49, de 24 de abril), el 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 Islas Baleares (BOIB núm. 192, de 24 de diciembre de 2005) y el resto de disposiciones aplicables.

2. Los artículos 131 y siguientes del Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el cual se aprueba el reglamento de despliegue de la Ley 6/2001.



3. El Decreto 9/2019, de 2 de julio, de la presidenta de las Islas Baleares, por el cual se determina la composición del Gobierno y se establece la estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 88, de 3 de julio).
4. El Decreto 10/2019, de 2 de julio, de la presidenta de las Islas Baleares, por el cual se dispone el nombramiento de los miembros del Gobierno de las Islas Baleares (BOIB núm. 88, de 3 de julio).
5. El Decreto 21/2019, de 2 de agosto, de la presidenta de las Islas Baleares, por el cual se modifica el Decreto 12/2019, de 2 de julio, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 106, de 2 de agosto).
6. El Decreto 62/2019, de 2 de agosto, por el cual se nombran los altos cargos de la Consejería de Hacienda y Relaciones Exteriores (BOIB núm. 107, de 3 de agosto).

### 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 el que establece la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares y el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de despliegue de la Ley mencionada.

### Interposición de recursos

Contra esta Resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer recurso potestativo de reposición ante la consejera de Hacienda y Relaciones Exteriores en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse notificado y publicado en *el Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

También se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de haberse notificado y publicado la Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 10 de febrero de 2021

**La consejera de Hacienda y Relaciones Exteriores**  
Rosario Sánchez Grau

### **Pliego de condiciones particulares para contratar el arrendamiento de un inmueble en Ibiza para ubicar la sede de la Dirección general de Infancia, Juventud y Familia de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes .**

Aprobado por resolución de la consejera de Hacienda y Relaciones Exteriores día .... de ..... de ....., de acuerdo con 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 Islas Baleares, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, habiendo emitido un informe el Servicio Jurídico de la Consejería de Hacienda y Relaciones Exteriores de día 3 de diciembre de 2020.

### Contrato de arrendamiento:

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





**Descripción del contrato:**

**Órgano de contratación:** Consejería de Hacienda y Relaciones Exteriores.  
**Servicio:** Servicio de Patrimonio.  
**Órgano interesado:** Dirección general de Infancia, Juventud y Familias de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes.  
**Objeto del contrato:** arrendamiento de un inmueble en Ibiza para ubicar la sede de la Dirección general de Infancia, Juventud y Familias de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes.  
**Exp. SEINCO:** AMBDE 2021/26 **Núm. de exp. Patrimonio:** 184/2020  
**Necesidades administrativas que se tienen que satisfacer:** alojar la sede de la Dirección general de Infancia, Juventud y Familias de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes .

**Precio base de licitación del arrendamiento:** 272.448,00 euros, IVA incluido

Partida Presupuestaria	AÑO	Gasto
17201 G/313C01/20200/00	2021	22.704,00€
17201 G/313C01/20200/00	2022	27.244,80€
17201 G/313C01/20200/00	2023	27.244,80€
17201 G/313C01/20200/00	2024	27.244,80€
17201 G/313C01/20200/00	2025	27.244,80€
17201 G/313C01/20200/00	2026	27.244,80€
17201 G/313C01/20200/00	2027	27.244,80€
17201 G/313C01/20200/00	2028	27.244,80€
17201 G/313C01/20200/00	2029	27.244,80€
17201 G/313C01/20200/00	2030	27.244,80€
17201 G/313C01/20200/00	2031	4.540,80€

**Código CPV:** 70130000-1

**Índice**

**Carácter y régimen jurídico del contrato**

Carácter del contrato

Normativa aplicable

**Disposiciones generales**

Objeto del contrato

Presupuesto del contrato

Existencia de crédito

Duración del contrato

Revisión de precios

Procedimiento y forma de adjudicación

**Capacidad para contratar**

**Licitación**

Presentación de proposiciones

http://www.caib.es/boibfront/pdf/es/2021/27/1080727





Formalidades de las proposiciones

Contenido de las proposiciones

### **Adjudicación y formalización del contrato**

Mesa de contratación

Apertura de las ofertas

Criterios de adjudicación y valoración

Perfeccionamiento del contrato

Formalización del contrato

### **Ejecución del contrato**

Reparaciones y reformas

Pagos

### **Extinción del contrato**

Exclusión de la resolución del contrato por impago de la fianza

Orden jurisdiccional y arbitraje

**Anexo:** Modelo de oferta económica

## **1. Carácter y régimen jurídico del contrato**

### **1.1. Carácter del contrato**

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

### **1.2. Normativa aplicable**

**1.2.1.** El contrato es de naturaleza privada y se rige, en cuanto a la preparación, la tramitación y la adjudicación, por la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, por el Reglamento de despliegue, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, y por las cláusulas que contiene este Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas. Para resolver las dudas y las lagunas que se puedan presentar, se aplicarán los principios de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (LCSP).

**1.2.2.** En cuanto a los efectos y la extinción del contrato, son aplicables 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, 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 en Ibiza para ubicar la sede de la Dirección general de Infancia, Juventud y Familias de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes. A tal efecto, el adjudicatario tiene que formalizar un contrato con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

**2.1.2.** La superficie útil del inmueble tiene que estar comprendida entre un mínimo de 70m<sup>2</sup> y un máximo de 120 m<sup>2</sup>. Las referencias que este Pliego de condiciones particulares hace a metros cuadrados (m<sup>2</sup>) se tienen que entender hechos a m<sup>2</sup> útiles.

**2.1.3.** No se aceptarán ofertas de inmuebles que no tengan la superficie útil mínima exigida. Las ofertas que superen el máximo de 120 m<sup>2</sup>, siempre que no excedan de 150 m<sup>2</sup>, se aceptarán pero no recibirán ninguna puntuación por los metros de más.

**2.1.4.** Las propuestas de licitación que se presenten tienen que reunir las condiciones de accesibilidad requeridas por la normativa de aplicación.



## 2.2. Presupuesto del contrato

El precio máximo de la oferta de arrendamiento es de 27.244,80 euros anuales (IVA incluido), es decir, un máximo de precio de arrendamiento de 2.270,40 euros mensuales (IVA incluido). El precio del metro cuadrado es de 18,92 euros (con IVA). Los licitadores pueden formular ofertas económicas que mejoren el presupuesto de licitación. Las cuantías económicas de este Pliego se tienen que entender siempre con el IVA incluido.

## 2.3. Existencia de crédito

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

El crédito para atender las obligaciones económicas del contrato se tiene que aplicar a cargo de la partida presupuestaria 17201 G/313C1/20200/00 de los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2021 y siguientes.

## 2.4. Duración del contrato

**2.4.1.** La duración de este contrato es de diez años y con fecha de inicio prevista del 1 de marzo de 2021, de manera obligatoria para la parte arrendadora y potestativa para la parte arrendataria.

**2.4.2.** Así mismo, la parte arrendataria —en cualquier momento y con un preaviso de tres meses— puede considerar finalizado el contrato o las prórrogas correspondientes, de forma que la obligación de pago de la renta queda limitada al último mes en que se haya ocupado el espacio efectivamente. En caso de resolución anticipada por la parte arrendataria, la parte arrendadora puede reclamar la parte proporcional del gasto que haya efectuado 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 tácitamente, como máximo, por el mismo periodo que el contrato principal, en el supuesto de que ninguno de las partes contratantes no se manifieste en sentido contrario mediante un preaviso con al menos tres meses de antelación al acabamiento del contrato o de las prórrogas correspondientes.

**2.4.4.** En el caso de prórroga, se mantendrá el precio del arrendamiento inicial para el undécimo año del contrato y se actualizará los años siguientes según el que establece 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 puede actualizar, con la justificación económica previa en conformidad con el sistema establecido en el artículo 4.6 de la Ley 2/2015, de 30 de 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 tiene que llevar a cabo mediante un concurso público por el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 133 y 134, en conexión con los artículos 84 y concordantes del Reglamento de despliegue de la Ley 6/2001, de 11 de abril, 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 cualquier 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 en 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 tienen que entender referidos a días naturales, salvo que se indique expresamente que son días hábiles. Si el término final indicado 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 conoce el Pliego de prescripciones técnicas del contrato; ambos se habrán podido examinar a las oficinas indicadas en el anuncio de licitación.

4.1.4. Las oficinas receptoras tienen que dar entrada a cada proposición en que consten 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 presentada.

4.1.5. Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador tiene que justificar la fecha del envío a la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación —por fax, telegrama o correo electrónico— que se ha enviado la oferta el mismo día. En el último caso —mensaje electrónico—, sólo se admite si se envía a la dirección que se exprese 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 la hora de acabamiento del plazo que se señala en el anuncio. En ningún caso, no se admitirá si transcurren los diez días naturales siguientes a la fecha indicada y no se ha recibido la documentación.

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 de acabamiento del plazo.

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 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 los siguientes:

-Sobre A. “**Documentación del titular.** Arrendamiento de un inmueble en Ibiza para ubicar la sede de la Dirección general de Infancia, Juventud y Familias de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes ”.

-Sobre B. “**Documentación técnica y jurídica del inmueble.** Arrendamiento de un inmueble en Ibiza para ubicar la sede de la Dirección general de Infancia, Juventud y Familias de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes ”.

-Sobre C. “**Propuesta económica.** Arrendamiento de un inmueble en Ibiza para ubicar la sede de la Dirección general de Infancia, Juventud y Familias de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes ”. Tiene que contener el precio de arrendamiento de acuerdo con el modelo anexo del 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 Islas Baleares o traducidos oficialmente a una de estas lenguas.

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

## 4.3. Contenido de las proposiciones

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

a. En cuanto a la personalidad y la capacidad del licitador:

-Si el licitador es una persona física, tiene que presentar su DNI o, si procede, pasaporte.

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

-En cualquier caso, el licitador propuesto como adjudicatario tiene que aportar, en el plazo máximo de cinco días hábiles, los certificados que acrediten que está al cabo de la calle en las obligaciones legales y tributarias con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que ya los 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 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.

c. De declaración responsable:

Se tiene que incluir una declaración responsable ante un funcionario debidamente autorizado, un notario público o un organismo profesional cualificado, que exprese las circunstancias siguientes:



- Que no se está sometido a la 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 se produce 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 cabo de la calle en las obligaciones legales y tributarias con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares 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 adquiere el compromiso de responder de todas las reclamaciones de terceros que se puedan plantear sobre el inmueble ofrecido, y que se está al cabo de la calle en el pago de los diferentes servicios de suministros.

d. En cuanto a la 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 que establece la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, de cualquier orden, para todas las incidencias que, de manera directa o indirecta, puedan derivarse del contrato, con la renuncia expresa, si procede, de su propio fuero jurisdiccional, también en el caso de empresas nacionales que tengan una jurisdicción diferente.

**4.3.2.** El sobre B tiene que contener los documentos que se indican en los apartados 4, 5, 6, 7 y 8 del Pliego de prescripciones técnicas, per acreditar que se cumplen los criterios de adjudicación indicados en su punto 5.3 de este Pliego.

**4.3.3.** El sobre C tiene que contener la oferta económica expresada claramente en letras y en cifras, sin errores, omisiones ni obstáculos para interpretarla correctamente, y lo tiene que firmar debidamente quién tenga poder suficiente. El licitador tiene que presentar una oferta económica ajustada al modelo anexo a este Pliego.

## **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 el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, en conexión con el artículo 87.2, la Mesa de contratación quedará constituida de la manera siguiente:

- a. Como presidente, el director general competente en materia de patrimonio.
- b. Un vocal representante de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- c. Un vocal designado por la Abogacía de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- d. Un vocal representante de la consejería u organismo interesado, designado por el órgano competente.
- e. Un vocal representante del Servicio de Patrimonio, que tiene que actuar como secretario.

### **5.2. Apertura de las ofertas**

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

**5.2.2.** 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 acabado el plazo establecido para enmendar los errores, en un acto público, al lugar y en la fecha y la hora que se hayan señalado en el anuncio del concurso publicado en el BOIB, la Mesa tiene que rendir cuenta de las proposiciones recibidas y aceptadas, tiene que abrir y leer el sobre C y extender el acta correspondiente.

**5.2.4.** Después, la Mesa tiene que elevar al consejero competente en materia de patrimonio las proposiciones recibidas junto con el acta, la documentación pertinente y la propuesta de adjudicación provisional del contrato, según los criterios y las ponderaciones que indica el apartado 5.3 de este Pliego.

**5.2.5.** Antes de formular la propuesta, la Mesa puede solicitar los informes técnicos relacionados con el objeto del contrato que considere convenientes, siguiendo las previsiones del artículo 88.4 del Reglamento de despliegue de la Ley 6/2001, de 11 de abril, de patrimonio de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

**5.2.6.** La consejera o consejero competente en materia de patrimonio, mediante una resolución motivada, tiene que adjudicar el contrato en



conformidad con la propuesta de la Mesa, excepto en el supuesto de que considere, por causas debidamente razonadas, que la oferta más ventajosa es otra. También puede declarar desierto el concurso, mediante una resolución motivada, por alguna de las causas que establece el artículo 89.1 del Reglamento de despliegue de la Ley 6/2001, de 11 de abril, de 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, siguiendo un orden decreciente de importancia, son:

a) **Requerimientos funcionales:** hasta 60 puntos. Por orden decreciente de importancia y puntuación son:

**1. Proximidad al transporte público.** La facilidad de acceso al transporte público (autobús principalmente) se valorará con un máximo de 30 puntos; la puntuación se distribuirá según el baremo establecido en la mesa, en el punto a.1. Este acceso se tendrá que acreditar en el momento de presentar las ofertas.

**2. Proximidad de aparcamiento público o privado.** Se valorará con un máximo de 20 puntos. Por eso, estos puntos se distribuirán de manera decreciente según el apartado a.2 de la mesa. Si la proximidad del aparcamiento respecto del edificio es inferior o igual a 100 metros, se obtendrá el máximo de puntuación. Los edificios con aparcamiento público o privado situado además de 500 metros no obtendrán ningún punto.

**3. Superficie.** Se valorará con un máximo de 10 puntos. Las ofertas recibirán una puntuación (expuesta en la mesa en su punto a.3.) según la superficie extra del edificio ofrecido. La superficie del edificio que interesa a la Consejería oscila entre los 70 y los 120 m<sup>2</sup>. No se aceptarán las ofertas de inmuebles de menos de 70m<sup>2</sup>. Las ofertas que superen el máximo de 120 m<sup>2</sup>, siempre que no excedan de 150 m<sup>2</sup>, se aceptarán pero no recibirán ninguna puntuación por los metros de más.

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 fórmula siguiente:

$$VN = PO_{\min} / P_{\text{oferta}} \times 35$$

VN: valor de la oferta

PO<sub>min</sub>: oferta más baja

P<sub>oferta</sub>: oferta que se valora

c) **Plazas de aparcamiento:** hasta 5 puntos. El ofrecimiento de plazas de aparcamiento se valorará según la puntuación del punto c. de la mesa. Si no se ofrece ninguna plaza de aparcamiento no se obtendrá ningún punto.

<b>a) Requerimientos funcionales</b>		
<b>a.1. Proximidad al transporte público</b>	Distancia ≤ 100,00 m del edificio a la parada de transporte público más cercana	30
	Distancia entre 100,01 m y 200,00 m del edificio a la parada de transporte público más cercana	24
	Distancia entre 200,01 m y 300,00 m del edificio a la parada de transporte público más cercana	18
	Distancia entre 300,01 m y 400,00 m del edificio a la parada de transporte público más cercana	12
	Distancia entre 400,01 m y 500,00 m del edificio a la parada de transporte público más cercana	6
	Distancia > 500,00 m del edificio a la parada de transporte público más cercana	0
	<b>Máximo</b>	<b>30</b>
<b>a.2. Proximidad de aparcamiento público o privado.</b>	Distancia ≤ 100,00 m del edificio al aparcamiento público o privado más cercano	20
	Distancia entre 100,01 m y 200,00 m del edificio al aparcamiento público o privado más cercano	16
	Distancia entre 200,01 m y 300,00 m del edificio al aparcamiento público o privado más cercano	12
	Distancia entre 300,01 m y 400,00 m del edificio al aparcamiento público o privado más cercano	8
	Distancia entre 400,01 m y 500,00 m del edificio al aparcamiento público o privado más cercano	4
	Distancia > 500,00 m del edificio al aparcamiento público o privado más cercano	0
<b>Máximo</b>	<b>20</b>	
<b>a.3. Superficie</b>	≥ 120,01 m <sup>2</sup>	0
	≥ 110,01 m <sup>2</sup> - 120,00 m <sup>2</sup>	10
	≥ 100,01 m <sup>2</sup> - 110,00 m <sup>2</sup>	7
	≥ 90,01 m <sup>2</sup> - 100,00 m <sup>2</sup>	5
	≥ 70,00 m <sup>2</sup> - 90,00 m <sup>2</sup>	3
	<b>Máximo</b>	<b>10</b>
<b>b) Oferta económica</b>	<b>Máximo</b>	<b>35</b>





c) Plazas de aparcamiento	≥ 2 plazas de aparcamiento	5
	1 plaza de aparcamiento	2,5
	0 plazas de aparcamiento	0
	<b>Máximo</b>	<b>5</b>
<b>MÁXIMO TOTAL</b>		<b>100</b>

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

#### 5.4. Perfeccionamiento del contrato

5.4.1. El contrato se perfeccionará mediante la formalización correspondiente.

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

- Pagar los anuncios de esta licitación.
- Comparecer ante el órgano de contratación para formalizar el contrato administrativo.
- Aportar los certificados que acrediten que está al corriente en 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 tiene que formalizar en un documento administrativo en el plazo de treinta días contadores desde el día siguiente de haber recibido la notificación de la adjudicación.

5.5.2. Si el contratista lo solicita, el contrato se puede elevar a escritura pública, si bien los gastos de otorgarla serán a cargo suyo. En este supuesto, el arrendador está obligado a entregar una copia simple en 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 eso— todas las reparaciones necesarias para conservar el local en las condiciones de habitabilidad para el uso convenido, excepto cuando el deterioro que se tiene que reparar sea imputable a la parte arrendataria, según el que disponen los artículos 1563 y 1564 del Código civil.

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

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

6.1.4. Un golpe acabado el contrato, quedan a beneficio del propietario las obras o las instalaciones que se hayan hecho al 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. La parte arrendadora tiene el derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, y mensualmente se tiene que hacer efectiva 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 parte arrendataria empezará a pagar una vez el inmueble esté a disposición de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes.

6.2.3. Son a cargo de la parte arrendadora:

- Los gastos extraordinarios de mantenimiento, reforma o mejora del inmueble.
- Los tributos relacionados con la propiedad del inmueble.
- Los gastos extraordinarios de la comunidad de propietarios.





**6.2.4. Son a cargo de la parte arrendataria:**

- a) Los suministros que se produzcan al inmueble arrendado.
- b) Los gastos ordinarios de mantenimiento, conservación y reparaciones derivadas del uso del inmueble arrendado.
- c) Los gastos ordinarios de la comunidad de propietarios.
- d) Todos los tributos que tengan como causa la actividad que se lleve a cabo al inmueble 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 el que dispone la disposición final cuarta de la L1 ei 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 en cuanto a la causa prevista en el artículo 27.2.b de la LAU.

**7.2. Orden jurisdiccional y arbitraje**

**7.2.1** 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. Sin embargo, 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.

**7.2.2.** Las empresas extranjeras están sometidas a la jurisdicción de los juzgados y los tribunales que establece la Ley 1/2000, de 7 de enero, de enjuiciamiento civil de cualquier orden para todas las incidencias que, de manera directa o indirecta, puedan surgir en el contrato.





**ANEXO**  
**Modelo de oferta económica**

<b>Nombre y linajes :</b>		
<b>DNI:</b>	<b>Nacionalidad:</b>	
<b>Dirección:</b>		
<b>Localidad:</b>	<b>Código postal:</b>	<b>Municipio:</b>
<b>Provincia:</b>	<b>País:</b>	
<b>En representación de:</b>		
<b>NIF:</b>		
<b>Teléfono:</b>	<b>Fax:</b>	<b>D/e:</b>

DECLAR:

1. Que estoy informado/informada de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/adjudicataria del contrato del **arrendamiento de un inmueble en Ibiza para ubicar la sede de la Dirección general de Infancia, Juventud y Familias de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes** .

Que me comprometo, en nombre propio / en nombre de la empresa que represento, a ejecutar el contrato con sujeción estricta a los requisitos y a las condiciones estipuladas en los pliegos de condiciones particulares y de prescripciones técnicas particulares, por los importes siguientes:

**Precio del arrendamiento anual**

Precio anual (IVA incluido):

.....€ (en cifras), .....

..... euros (en letras)

**Precio del arrendamiento mensual**

Precio mensual (IVA incluido):

.....€ (en cifras), .....

.....euros (en letras)

**Precio del<sup>m 2</sup> mensual**

Precio/m<sup>2</sup>/mes (IVA incluido):

.....€ (en cifras), .....

.....euros (en letras)

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

[firma del licitador]

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/27/1080727





**Pliego de prescripciones técnicas particulares para contratar el arrendamiento de un inmueble en Ibiza para ubicar la sede de la Dirección general de Infancia, Juventud y Familias de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes en la isla de Ibiza**

**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 tienen que regir el expediente de contratación de un arrendamiento urbano en Ibiza para ubicar la sede de la Dirección general de Infancia, Juventud y Familias de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes del Gobierno de las Islas Baleares a la isla de Ibiza.

**2. Ubicación**

*La acción de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes se desarrolla a las diferentes sedes que se ubican en todas las islas del archipiélago, es decir, en Mallorca, Menorca, Ibiza y Formentera.*

*En cuanto a la isla de Ibiza, la sede actual de la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias se encuentra ubicada en la calle de Abad y Lasierra, 47, bajos de la localidad de Ibiza.*

*Dado que este local ha quedado pequeño, la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes necesita un centro que disponga de un mínimo de 70 m<sup>2</sup> y de un máximo de 120m<sup>2</sup> por reubicar al Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de la Dirección general de Infancia, Juventud y Familias.*

*Por motivos funcionales, económicos y de atención a la ciudadanía, se valorará positivamente que la ubicación del inmueble sea lo más céntrico posible y que tenga buena comunicación y acceso para la ciudadanía (paradas de transporte público cerca, fácil aparcamiento, facilitado a la vez de llegar andando, etc.).*

**3. Superficie**

La Consejería de Asuntos Sociales y Deportes necesita un inmueble que disponga de una superficie mínima de 70 m<sup>2</sup> y máxima de 120 m<sup>2</sup>. Las ofertas que superen el máximo de 120 m<sup>2</sup>, siempre que no excedan de 150 m<sup>2</sup>, se aceptarán pero no recibirán ninguna puntuación por los metros de más.

Todas las referencias a metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de este documento se entienden hechos a metros útiles.

**4. Características del inmueble**

4.1. El local objeto de contratación tiene que disponer de entrada propia y exclusiva.

4.2. El local tiene que disponer, como mínimo de un baño con lavabo e inodoro, el cual tiene que cumplir con la normativa vigente en materia de accesibilidad. Si no cumple la normativa, lo tiene que poder cumplir después de la adjudicación del contrato, mediante obras de adaptación. Si no hay la posibilidad de adaptar el cuarto de baño existente, se tiene que acreditar la posibilidad de hacer al inmueble un segundo cuarto de baño que cumpla la normativa vigente en materia de accesibilidad. Esta circunstancia se tiene que acreditar mediante un certificado de un ingeniero, arquitecto o arquitecto técnico colegiado.

Excepcionalmente, y en el supuesto de que el local forme parte de un inmueble destinado a oficinas, se admitirá que este baño se encuentre





fuera del local siempre y cuando esté ubicado en la misma planta donde se ubica el local a arrendar y siempre que cumpla el resto de requisitos que se señalan en este punto.

4.3. El local tiene que contar con tierra enladrillado o parqué, además de estar dotado mínimamente de instalación eléctrica, climatización, fontanería y telefonía, todas ellas instalaciones que hagan posible una posterior organización y distribución adecuada por la Administración.

4.4. En el supuesto que el local no disponga de alguno de los elementos descritos en los puntos anteriores, el licitador se compromete, en el caso de ser adjudicatario del contrato, a hacer la pavimentación, las obras de adaptación del baño o de construcción de uno nuevo que cumpla la normativa de accesibilidad y/o la instalación que falte en un plazo máximo de tres meses contado desde la firma del contrato de arrendamiento. Este plazo es computará como de carencia a efectos de renta.

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

4.6. En el supuesto de que, por causa imputable al arrendador, la adecuación no se ajuste a les condiciones propuestas por el arrendatario, será motivo de resolución del contrato sin que se pueda generar ninguna indemnización a favor del arrendador por la adaptación hecha o el plazo de carencia transcurrido.

4.7. Se valorará positivamente la menor distancia del inmueble respecto de un aparcamiento público o privado al cual puedan estacionar los usuarios del centro teniendo en cuenta que el servicio atiende tanto a personas de menores de edad y sus familias de a raíz de la isla como también de aquellos procedentes de la isla de Formentera.

4.8 Se valorará positivamente la facilidad de acceso en transporte público al edificio tanto de los empleados públicos como de los usuarios. Hay que tener presente que dado que los usuarios de este servicio pueden proceder de cualquier parte de la isla de Ibiza y así mismo, también se mujer servicio a las personas menores de edad de la isla de Formentera, por lo cual se imprescindible que el inmueble tenga una buena comunicación y conexión mediante el transporte público tanto con el puerto de Ibiza cómo con el resto de pueblos y lugares de la isla de Ibiza.

## 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

1. Escritura pública de titularidad del inmueble, inscrito en el Registro de la Propiedad.
2. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad que acredite la titularidad del inmueble, las cargas, las servidumbres, los gravámenes o las afecciones que pueda tener, así como los límites y la superficie del inmueble.
3. Certificado catastral actualizado del inmueble.
4. Documentación descriptiva, planos de emplazamiento, planos de accesos y fotografías del inmueble.
5. Resguardo acreditativo de estar al cabo de la calle 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.
6. Resguardo acreditativo de estar al cabo de la calle en el pago de la tasa de residuos sólidos urbanos o certificado emitido por el ayuntamiento correspondiente de esta circunstancia.
7. Certificado relativo en el estado de deudas de la comunidad de propietarios, si el inmueble está en régimen de propiedad horizontal.
8. 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.
9. Certificación del ayuntamiento correspondiente que exprese el régimen urbanístico aplicable, si procede.
10. Certificado a que hace referencia el apartado 4, si procede (requisitos de accesibilidad).

## 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 tienen que indicar 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 tiene que disponer de las instalaciones siguientes:

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

Estas características se tienen que acreditar 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.

