

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACIÓN

3675

Resolución del consejero de Economía, Hacienda e Innovación por la que se aprueban el expediente, el pliego de condiciones particulares y el pliego de prescripciones técnicas, y se acuerda la apertura del procedimiento de arrendamiento, por concurso público, de un inmueble en Inca para ubicar una oficina de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales (AMBDE 677/2025)

Hechos

1. El 28 de febrero de 2025 se recibió en la Dirección General del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio (VALIB núm. identificador 369021), un oficio del secretario general de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales, de 27 de febrero de 2025, con la documentación necesaria para la tramitación de un arrendamiento para ubicar una oficina de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad.
2. El 4 de marzo de 2025 la directora general del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio firmó, por delegación del consejero de Economía, Hacienda e Innovación, la resolución de inicio del procedimiento para concertar el arrendamiento por concurso público.
3. El 10 de marzo de 2025 el Departamento Jurídico y Administrativo de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda e Innovación envió un informe favorable respecto de los pliegos mencionados y el modelo de oferta económica.
4. El 12 de marzo de 2025 el Servicio de Patrimonio emitió un informe favorable sobre el expediente de referencia.
5. El 14 de marzo de 2025 la directora general del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio dictó la propuesta de resolución.
6. El 26 de marzo de 2025 se emitió informe favorable de fiscalización previa limitada por parte de la Intervención Delegada.

Fundamentos de derecho

1. 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 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. Artículo 131 y siguientes del Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
3. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de arrendamientos urbanos y sus modificaciones posteriores.
4. Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética.
5. El Decreto 8/2023, de 10 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se determina la composición del Gobierno y se establece la estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 94, de 10 de julio).
6. Decreto 56/2023, de 21 de julio, por el que se dispone el nombramiento de altos cargos de la Consejería de Economía, Hacienda e Innovación (BOIB núm. 103, de 22 de julio).
7. Decreto 16/2023, de 20 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se modifica el Decreto 12/2023, de 10 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 102, de 20 de julio).
8. Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, de 13 de enero de 2013, por la que se asume el criterio del IBESTAT para calcular el margen de oscilación en la adecuación de los precios de mercado de los arrendamientos por concurso.



Resolución

1. Aprobar el expediente de arrendamiento, por concurso público, de un inmueble en Inca para ubicar una oficina de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales (AMBDE 677/2025).
2. Aprobar el pliego de condiciones particulares y el pliego de prescripciones técnicas 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 que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley mencionada.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el consejero de Economía, Hacienda e Innovación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en *el Boletín Oficial de las Illes Balears*, 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 Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 31 de marzo de 2025

El consejero de Economía, Hacienda e Innovación

Antoni Costa Costa

Pliego de condiciones particulares del contrato para el arrendamiento de un inmueble en Inca para ubicar una oficina de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales

Aprobado por resolución del consejero de Economía, Hacienda e Innovación día 31 de marzo de 2025, 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 Illes Balears, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, habiendo emitido un informe el Servicio Jurídico de la Consejería de Economía, Hacienda e Innovación de día 10 de marzo de 2025.

Contrato de arrendamiento:

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

Descripción del contrato:

Órgano de contratación: Consejería de Economía, Hacienda e Innovación	
Servicio: Servicio de Patrimonio	
Órgano interesado: Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales	
Objeto del contrato: arrendamiento de un inmueble en Inca para ubicar una oficina de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales	
Exp. SEINCO: AMBDE 2025/677	N.º exp. Patrimonio: 29/2025
Necesidades administrativas que se tienen que satisfacer: alojar una oficina de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales en Inca.	



Precio se de licitación del arrendamiento: 229.125,60 euros, IVA incluido

Partida presupuestaria	Año	Gasto
17201 G/313C01/20200/00	2025	15.275,04 €
17201 G/313C01/20200/00	2026	22.912,56 €
17201 G/313C01/20200/00	2027	22.912,56 €
17201 G/313C01/20200/00	2028	22.912,56 €
17201 G/313C01/20200/00	2029	22.912,56 €
17201 G/313C01/20200/00	2030	22.912,56 €
17201 G/313C01/20200/00	2031	22.912,56 €
17201 G/313C01/20200/00	2032	22.912,56 €
17201 G/313C01/20200/00	2033	22.912,56 €
17201 G/313C01/20200/00	2034	22.912,56 €
17201 G/313C01/20200/00	2035	7.637,52 €

Código CPV: 70310000-7

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. Duración del contrato
- 2.4. Existencia de crédito
- 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
- 6.3. Penalidades

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

Anexo 1. Modelo de oferta económica

Anexo 2. Modelo de declaración responsable de cumplimiento de los requisitos del Pliego de prescripciones técnicas o, en su caso, compromiso de realización de las obras necesarias

Anexo 3. Modelo de declaración responsable de no incurrir en prohibición de contratar, de incompatibilidad o de gravámenes del inmueble, y de estar al corriendo de obligaciones legales y tributarias y de reclamaciones de terceros

1. CARÁCTER Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.1. Carácter del contrato

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

1.2. Normativa aplicable

1.2.1. 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 Illes Balears, por el Reglamento de desarrollo, 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 los 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 de este contrato, se rige por el 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 en el término municipal de Inca una oficina de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales. Así mismo, en caso de que esta dirección general no hubiera de utilizar este espacio por necesidades administrativas, la CAIB podrá utilizar el inmueble por cualquier órgano de la Administración Autonómica o de los organismos públicos que dependen. A tal efecto, el adjudicatario o adjudicataria tiene que formalizar un contrato con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2.1.2. El inmueble tiene que estar ubicado en la localidad de Inca (Mallorca).

2.1.3. El inmueble tiene que tener una superficie mínima de 170 m² construidos contabilizando los espacios comunes.

No se aceptarán ofertas de inmuebles que no tengan la superficie mínima exigida.

Las ofertas que superen el máximo de 200 m², se aceptarán pero no recibirán ninguna puntuación por los metros de más. La licitadora quedará vinculada y obligada a cumplir los términos de su oferta. En todo caso, el precio máximo del alquiler será el previsto para 200m², que son los metros cuadrados máximos que se puntúan.

2.1.4. Todas las referencias que el articulado de este Pliego de condiciones particulares hace a los metros cuadrados (m²) se tienen que entender en metros cuadrados construidos con zonas comunes.

2.1.5. 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

2.2.1. El presupuesto máximo previsto para este contrato con un periodo de 10 años es de 189.360,00 €, IVA excluido, más 39.765,60 € del 21% de IVA, que hacen un total de 229.125,60 €, IVA incluido.

El precio máximo de la oferta de arrendamiento es de 1.578,00 € mensuales, IVA excluido (que equivale a 7,89 €/m² mensuales, IVA excluido).

Los licitadores pueden formular ofertas económicas que rebajen el tipo de licitación.

2.2.2. Las cuantías económicas de este Pliego se tienen que entender siempre con el IVA excluido.

2.3. Duración del contrato

2.3.1. La duración de este contrato es de 10 años, contadores desde el 1 de mayo de 2025 hasta el 30 de abril de 2035 o desde la



fecha en que se formalice el contrato, si fuera posterior, con la posibilidad de prórroga de como máximo por el mismo plazo, de mutuo acuerdo entre las partes. Este plazo de vigencia incluye, si procede, un periodo de carencia de tres meses, contadores desde la formalización del contrato.

2.3.2. La duración del periodo del contrato principal como, si es el caso, su prórroga será obligatoria para la parte arrendadora y potestativa para la arrendataria. Consecuentemente, la parte arrendataria puede —en cualquiera momento y con un preaviso de un mes— considerar que ha acabado el contrato o su prórroga, de forma que la obligación de pago de la renta queda limitada al último mes en que se haya ocupado efectivamente el espacio. En caso de resolución anticipada de la parte arrendataria, la parte arrendadora no podrá reclamar ninguna cantidad por el tiempo que reste de contrato.

2.3.3. Con un preaviso de al menos un mes de antelación en el supuesto de que lo haga la parte arrendataria, y de al menos tres meses de antelación en el supuesto de que lo haga la parte arrendadora, al acabar el contrato, cualquiera de las partes tiene que proponer una de las dos opciones siguientes:

- a) La voluntad expresa de prorrogar el contrato, por el mismo periodo que el contrato principal, previa tramitación, fiscalización (si procede) y aprobación del expediente de gasto correspondiente.
- b) La voluntad de no ejecutar la prórroga.

2.3.4. En caso de que no se lleve a cabo la prórroga del contrato que se prevé en los apartados anteriores, o que el contrato finalice, la Administración arrendataria tendrá que dejar el inmueble libre y a disposición del titular, sin necesidad de requerimiento previo. Sin embargo, si a la finalización del contrato, el arrendatario se encontrara ocupando el inmueble, será de aplicación al periodo mencionado en el artículo 1566 del Código Civil, que se aplicará por periodos anuales.

2.3.5. El periodo de carencia es de un máximo de tres meses a efectos de renta, des de la formalización del contrato, que es el plazo de que dispone la propiedad para llevar a cabo las tareas de adecuación del inmueble a que hace referencia el apartado 3 del Pliego de prescripciones técnicas, en el supuesto de que sean necesarias. Durante el periodo de carencia, la parte arrendataria no tiene que asumir ninguno de los gastos derivados del contrato previstas en la cláusula 6.2.4 de este Pliego.

2.4. Existencia de crédito

El crédito para atender las obligaciones económicas del contrato se ha de aplicar con cargo a la partida presupuestaria 17201 G/313C1 20200 00 de los vigentes presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y a la misma o a la que la sustituya en los presupuestos generales que el Parlamento de las Illes Balears apruebe por el ejercicio 2025 y siguientes.

2.5. Revisión de precios

La renta se tiene que actualizar anualmente, a partir del tercer año, de 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. De acuerdo con el apartado 2 de la disposición transitoria de la Ley mencionada, hasta que no se publique el índice de alquiler de oficinas, se establece como índice de referencia para revisar los precios el índice de precios de alquiler de la vivienda del índice de precios del 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 del Reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, en conexión con los artículos 84 y siguientes del mismo Reglamento.

3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Pueden contratar con la Administración las personas físicas y las personas jurídicas que, teniendo la capacidad legal necesaria, no concurran en ninguno 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, la persona licitadora ha de presentar la documentación exigida en el lugar y el plazo que se señale en el anuncio de publicación y, en todo caso, en el plazo de un mes desde la fecha de 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, salvo 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 las proposiciones presupone que la persona interesada acepta incondicionalmente las cláusulas de este Pliego y que conoce el Pliego de prescripciones técnicas del contrato, que habrá podido examinar a las oficinas o en la sede electrónica indicada en el anuncio de licitación.

4.1.4. Cuando la documentación se envíe por correo, la persona licitadora tiene que justificar la fecha del envío a la oficina de Correos y, el mismo día y por correo electrónico, anunciar al órgano de contratación que se ha enviado la oferta. En este caso, solo se admitirá la oferta si se envía a la dirección electrónica que se expresa en el anuncio. La justificación de la fecha del envío a Correos se tendrá que enviar al correo electrónico antes de la fecha y la hora finales del plazo que señala el anuncio. Sin embargo, una vez transcurridos los diez días naturales siguientes a la fecha indicada final sin que se haya recibido la documentación, esta no se admitirá en ningún caso.

4.1.5. 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.

4.1.6. Cada persona licitadora no puede presentar más de una proposición referida al mismo inmueble. La infracción de esta norma mujer lugar a la exclusión de todas las propuestas suscritas por la persona licitadora.

4.2. Formalidades de las proposiciones

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

4.2.2. Los títulos de los sobres tienen que ser los siguientes:

- a) Sobre A: «Documentación del titular». Arrendamiento de un inmueble en Inca para ubicar una oficina de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales».
- b) Sobre B: «Documentación técnica y jurídica del inmueble». Arrendamiento de un inmueble en Inca para ubicar una oficina de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales».
- c) Sobre C: «Propuesta económica». Arrendamiento de un inmueble en Inca para ubicar una oficina de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales». Tiene que contener el precio de la oferta de arrendamiento de acuerdo con el modelo del anexo 1 del Pliego.

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

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:

a) En cuanto a la personalidad y la capacidad de la persona licitadora:

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

b) En cuanto a la representación de los licitadores:

Si no firma la proposición económica la persona 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 correspondiendo en este contrato.

c) La declaración responsable formalizada de acuerdo con el modelo del anexo 3.

4.3.2. El sobre B tiene que contener los documentos que se enumeran en los apartados 4 y 5 del Pliego de prescripciones técnicas para acreditar que se cumplen los criterios de adjudicación indicados en el apartado 5.3 de este Pliego, además de la declaración responsable de compromiso de hacer las obras necesarias y puesta en funcionamiento de instalaciones del anexo 2.



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 firmada debidamente por quien tenga poder suficiente. La persona licitadora tiene que presentar una sola oferta económica según el modelo del anexo 1 de este Pliego. La oferta tiene que ser firme y se tiene que mantener al menos durante el plazo de tres meses a partir de haberla presentado.

5. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. Mesa de Contratación

De acuerdo con el artículo 134 del 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, en conexión con el artículo 87.2, la Mesa de Contratación tiene que quedar constituida de la manera siguiente:

- Como presidenta, la directora general del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio, competente en materia de patrimonio.
- Un vocal o una vocal representando de la Intervención Delegada de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Un vocal o una vocal representado y designado por la Abogacía de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Un vocal o una vocal representando de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales, designado por el órgano competente.
- Un vocal o una vocal representando del Servicio de Patrimonio, que tiene que actuar como secretario o secretaria.

5.2. Apertura de las ofertas

5.2.1. La Mesa ha de examinar y verificar 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 ha de notificar a la persona interesada 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, la Mesa pedirá un informe técnico realizado por un técnico designado por la Consejería de Familias y Asuntos Sociales, de valoración de las propuestas aceptadas según los criterios de adjudicación y valoración del punto 5.3.

5.2.4 En un acto público, en el lugar y la fecha y en 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 ha de extender el acta correspondiente.

5.2.5. Después, la Mesa tiene que elevar al consejero de Economía, Hacienda e innovación, competente en materia de patrimonio, las proposiciones recibidas juntamente con el acta, la documentación pertinente y la propuesta de adjudicación provisional del contrato, según los criterios y las ponderaciones que indica el punto 5.3 de este Pliego.

5.2.6. Antes de formular su propuesta, la Mesa 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, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

5.2.7. El consejero de Economía, Hacienda e innovación, 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 razonadas debidamente, que la oferta más ventajosa es una diferente de la propuesta por la Mesa. 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, 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:

a) Requerimientos funcionales: hasta 50 puntos.

1. Proximidad de aparcamiento público o privado. Se valorará con un máximo de 10 puntos. Para eso, estos puntos se distribuirán de manera decreciente según el apartado a.1 de la tabla. Si la proximidad del aparcamiento respecto del edificio es inferior o igual a 200 metros, se obtendrá el máximo de puntuación. Los edificios con aparcamiento público o privado situado a más de 1.000 metros no obtendrán ningún punto. La distancia se computará en metros lineales.

2. Superficie. Se valorará con un máximo de 20 puntos. Las ofertas recibirán una puntuación (expuesta en el punto a.2 de la tabla) según la superficie extra del edificio ofrecido. La superficie del edificio que interesa a la Consejería oscila entre los 170 y los 200 m². Se aceptarán las ofertas de inmuebles de más de 200 m², pero no se les otorgará ningún punto adicional.

3. Proximidad al transporte público. La facilidad de acceso al transporte público se valorará con un máximo de 20 puntos; la puntuación se distribuirá según el baremo establecido en la tabla, en el punto a.3 Este acceso se tendrá que acreditar en el momento de presentar las ofertas. La distancia se computará en metros lineales.



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:

$$P = P_{\max} * ((PBI-OF)/(PBI-OM))$$

Donde:

P = puntuación obtenida

P_{max} = 35

OF = precio de la oferta del licitador (precio mensual, IVA excluido)

OM = precio de la oferta más baja presentada (oferta con la mayor baja económica presentada)

PBI del contrato = precio máximo de arrendamiento mensual

La empresa que no presente baja obtendrá 0 puntos.

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

d) Adecuación arquitectónica y ambiental: hasta 10 puntos. Se valorará mediante informe técnico realizado por un arquitecto designado por el gerente del Consorcio de Recursos Sociosanitarios, adscrito a la Consejería de Familias y Asuntos Sociales, que distribuirá la puntuación de la manera siguiente:

1. Calidad arquitectónica, de los materiales y de las instalaciones: 5 puntos. Se valorará la calidad arquitectónica del edificio así como de las oficinas, considerando que se trata de un uso administrativo e institucional; todo esto junto con la flexibilidad y la versatilidad de los espacios. La calidad de los materiales y de las instalaciones se valorará en aquello que afecta a la durabilidad y mantenimiento. Se tendrá en cuenta la disponibilidad de luz natural a los espacios, la orientación y protección solar, la ventilación y el confort acústico y la versatilidad de los espacios interiores.

2. Criterios energético y medioambiental: 5 puntos. Se valorará que las propuestas contengan criterios de comportamiento energético eficiente y de respeto al medio ambiente.

a) Requerimientos funcionales		50
a.1) Proximidad de aparcamiento público o privado	Distancia ≤ 200,00 m del edificio al aparcamiento público o privado más próximo	10
	Distancia entre 200,01 m y 400,00 m del edificio al aparcamiento público o privado más próximo	8
	Distancia entre 400,01 m y 600,00 m del edificio al aparcamiento público o privado más próximo	6
	Distancia entre 600,01 m y 800,00 m del edificio al aparcamiento público o privado más próximo	4
	Distancia entre 800,01 m y 1.000,00 m del edificio al aparcamiento público o privado más próximo	2
	Distancia > 1.000,00 m del edificio al aparcamiento público o privado más próximo	0
	Máximo	10
a.2) Superficie	≥ 200,01 m ²	20
	≥ 190,01 m ² - 200,00 m ²	20
	≥ 180,01 m ² - 190,00 m ²	10
	≥ 170,00 m ² - 180,00 m ²	6
	Máximo	20
	Distancia ≤ 200,00 m del edificio a la parada de transporte público más próxima	20
	Distancia entre 200,01 m y 400,00 m del edificio a la parada de transporte público más próxima	14
	Distancia entre 400,01 m y 600,00 m del edificio a la parada de transporte público más próxima	10



a.3) Proximidad al transporte público	Distancia entre 600,01 m y 800,00 m del edificio a la parada de transporte público más próxima	8
	Distancia entre 800,01 m y 1.000,00 m del edificio a la parada de transporte público más próxima	6
	Distancia > 1.000,00 m del edificio a la parada de transporte público más próxima	0
	Máximo	20
b) Oferta económica	Máximo	35
c) Plazas de aparcamiento	≥ 2 plazas de aparcamiento	5
	Una plaza de aparcamiento	2,5
	0 plazas de aparcamiento	0
	Máximo	5
d) Adecuación arquitectónica y ambiental	1. Calidad arquitectónica, de los materiales y de las instalaciones	5
	2. Criterios energético y medioambiental	5
	Máximo	10
	MÁXIMO TOTAL	100

5.3.2. Forma de acreditar los criterios de adjudicación: el cumplimiento de los criterios se ha de acreditar mediante declaraciones responsables escritas y firmadas, y con los documentos justificativos que se consideren convenientes y suficientes, sin perjuicio de inspección ocular de los edificios ofrecidos por la Administración.

5.4. Perfeccionamiento del contrato

5.4.1. El contrato se tiene que perfeccionar mediante la firma.

5.4.2. La adjudicación se tiene que notificar a la persona adjudicataria, que tiene que llevar a término las actuaciones siguientes:

- a) Pagar los anuncios de esta licitación.
- b) Comparecer ante el 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 tiene que formalizar en documento privado, en el plazo de treinta días contadores desde el día siguiente de haber recibido la notificación de la adjudicación.

5.5.2. Si cualquiera de las partes lo solicita, el contrato puede elevarse a escritura pública, si bien los gastos de otorgarla serían a cargo de quienes lo solicitara. En este supuesto la parte arrendadora está obligada a librar 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 cuando 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 el supuesto de que se tengan que hacer obras en el local arrendado, la parte arrendataria ha de 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, de electricidad y de climatización, tomando las medidas oportunas para que estas modificaciones no afecten el resto del edificio (todo



esto sin que repercuta en la renta pactada).

6.1.4. Una vez acabado el contrato, quedan a beneficio de la propiedad 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. La parte arrendadora tiene el derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, que se tiene que hacer efectiva mensualmente. La cantidad que se ha de abonar tiene que ser la correspondiente al precio de adjudicación mensual del arrendamiento, más el correspondiente IVA, con las retenciones previas que correspondan.

6.2.2. La parte arrendataria tiene que empezar a pagar una vez que el inmueble esté a disposición de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales y cumpla los requisitos de adecuación establecidos en la licitación o, si es el caso, transcurrido el periodo de carencia. Durante el periodo de carencia, la parte arrendataria no asume ningún gasto de las previstas al apartado 6.2.4 que le corresponden por el contrato.

6.2.3. Son a cargo de la parte arrendadora:

- a) Los gastos extraordinarios de mantenimiento, reforma o mejora derivadas de la propiedad del inmueble.
- b) Los gastos extraordinarios de la comunidad.
- c) Los tributos relacionados con la propiedad del inmueble.

6.2.4. Son a cargo de la parte arrendataria:

- a) Los gastos individualizados que se produzcan como consecuencia de la actividad que se lleve a cabo en el inmueble, como por ejemplo el consumo de energía eléctrica, de agua y de telefonía y los gastos de energía para la calefacción y la climatización individualizadas mediante un contador o contrato con la compañía suministradora del servicio.
- b) Los gastos ordinarios de mantenimiento, reforma o mejora derivadas del uso del inmueble.
- c) Los gastos ordinarios de la comunidad.
- d) Los tributos que tengan como causa la actividad que se lleve a cabo en el inmueble.

6.2.5. Las facturas tienen que cumplir los requisitos que establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, y el que dispone el Decreto 3/2015, de 30 de enero, por el que se regula la facturación electrónica de los proveedores de bienes y servicios en el ámbito de sus relaciones con la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Asimismo, las facturas tienen que cumplir lo que establece el artículo 164.1.3 y, si procede, los artículos 141 a 147 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre del impuesto sobre el valor añadido, modificada por la Ley 28/2014, de 27 de noviembre, así como lo Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en especial, la disposición adicional cuarta.

Además, la factura tiene que contener la información siguiente:

- a) Nombre y apellidos, razón o denominación social de la persona emisora
- b) NIF de la persona emisora
- c) Domicilio de la persona emisora
- d) Número de factura
- e) Fecha de emisión
- f) CAIB NIF: NIF S0711001H
- g) Domicilio de la Consejería: c/ de la Drassana, 4, 07003 Palma
- h) Destinatario del servicio: Consejería de Familias y Asuntos Sociales
- i) Órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública: Unidad de Gestión Económica
- j) Concepto de la factura, que tiene que hacer referencia al objeto del contrato y al número de expediente del contrato
- k) Tipo impositivo

Todas las facturas emitidas por una persona jurídica, en el supuesto de que la parte arrendadora lo sea, o las superiores a 5.000 € en el supuesto de que la parte arrendadora sea una persona física, se tienen que presentar en formato electrónico a través de la plataforma habilitada por el Gobierno de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, actualmente FACE.

El código DIR3 FACE que tiene que constar en la factura es el siguiente:



DIR3 UAC	
OFICINA CONTABLE	GE0000549 UAC CONSEJERÍA DE FAMILIAS Y ASUNTOS SOCIALES
ÓRGANO GESTOR	GE0000549 UAC CONSEJERÍA DE FAMILIAS Y ASUNTOS SOCIALES
UNIDAD TRAMITADORA	GE0000549 UAC CONSEJERÍA DE FAMILIAS Y ASUNTOS SOCIALES

6.3. Penalidades

Si se incumple el plazo máximo de tres meses del cual dispone la persona adjudicataria para hacer las obras de adecuación de los requisitos físicos del inmueble descritas en el apartado 3 del Pliego de prescripciones técnicas, se podrá imponer una penalidad consistente en el importe de un día de renta por cada día de retraso, que se aplicará mediante retención del precio de la renta pactada, con el IVA incluido, por cada día de retraso, con la tramitación previa del expediente de imposición de penalidades correspondiente; la penalidad se tiene que aplicar hasta el día de finalización de las obras mencionadas, sin perjuicio del derecho de la Administración de optar por la Resolución del contrato, en caso de que se incumpla el plazo máximo de tres meses para hacer estas adaptaciones. Además de la penalidad que se imponga, la Administración no abonará ningún importe por el tiempo de demora en el inicio de servicio a causa de la adjudicataria.

7. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

7.1. Resolución del contrato

Si por causa imputable al arrendador la adecuación del inmueble no se ajusta a las condiciones propuestas, será motivo de resolución del contrato sin que se pueda generar ninguna indemnización a favor del arrendador por la adaptación realizada. También es motivo de resolución del contrato el incumplimiento del plazo máximo de tres meses, desde la firma del contrato, para hacer las adaptaciones que contiene el punto 3 del Pliego de prescripciones técnicas, o bien de imposición de penalidades, a elección de la Administración.

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

7.2.1. La parte arrendataria queda exenta de prestar fianza, según el que establece la disposición final cuarta de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2011, que modifica el artículo 36.6 de la Ley de arrendamientos urbanos (LAU).

7.2.2. En consecuencia, se excluye expresamente la aplicación del artículo 35 por el que hace referencia a la causa prevista en el artículo 27.2.b) de la LAU.

7.3. Orden jurisdiccional y arbitraje

7.3.1. La contratación que es objeto de este Pliego es de naturaleza privada. Por 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 a 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 de un recurso contencioso administrativo.

7.3.2. Las empresas extranjeras están sometidas a la jurisdicción de los juzgados y los tribunales de cualquier orden correspondientes al partido judicial donde está radicado el inmueble, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir en el contrato.



ANEXO 1
Modelo de oferta económica

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

DECLARO:

1. 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 en Inca para ubicar una oficina de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales.

2. 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 mensual

Precio mensual (IVA excluido):.....€

[en cifras],.....euros [en letras].

Precio del m² construido mensual

Precio m²/mes (IVA excluido):€ [en cifras],

.....euros [en letras].

[Las ofertas del precio mensual y del precio por metro cuadrado construido mensual no pueden superar el importe máximo establecido en la cláusula 2.2.1 del Pliego de condiciones particulares. Las ofertas se han de indicar con dos decimales.]

..... de de

[Lugar, fecha y firma de la persona licitadora]



**ANEXO 2****Modelo de declaración responsable de cumplimiento de los requisitos del Pliego de prescripciones técnicas o, en su caso, compromiso de realización de las obras necesarias**

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

DECLARO:

1. Que estoy informado/da de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/aria como parte arrendadora del contrato patrimonial de alquiler de

.....
.....

2. Que me comprometo, como parte arrendadora, a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y las condiciones estipuladas en el Pliego de condiciones particulares y en el Pliego de prescripciones técnicas del contrato.

3. Que asimismo, en relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Pliego de prescripciones técnicas, DECLARO:

[La licitadora tiene que rellenar obligatoriamente una de las dos casillas, SÍ o NO]

— que SÍ cumplo todos los requisitos.

— que NO cumplo todos el requisitos, pero me comprometo a la realización de las obras necesarias de acuerdo con las condiciones siguientes:

[En este caso, la licitadora tiene que indicar la información siguiente:]

3.1. En relación al local que ofrezco situado en la calle.....de Inca, la relación de requisitos establecidos en el Pliego de prescripciones técnicas que no cumplo y que he de enmendar porque presenta deficiencias es la siguiente:

—
—

3.2. Que falta tramitar la puesta en funcionamiento de las instalaciones siguientes:

—
—

Por todo esto, me comprometo a llevar a cabo las obras necesarias y a tramitar la puesta en funcionamiento de estas instalaciones en un plazo máximo de tres meses, contadores desde la formalización del contrato, a mi cargo, sin ningún coste para la Administración.

....., dede.....

[Lugar, fecha y firma de la persona licitadora]



ANEXO 3

Modelo de declaración responsable de no incurrir en prohibición de contratar, de incompatibilidad o de gravámenes del inmueble, y de estar al corriente de obligaciones legales y tributarias y de reclamaciones de terceros

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

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

— Que no estoy afectado o afectada 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 estoy sometido o sometida 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 estoy al corriente de las obligaciones legales y tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y con la Seguridad Social.

— Que no hay 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 me comprometo a responder de todas las reclamaciones de terceros que se puedan plantear sobre el inmueble ofrecido.

— Que estoy al corriente del pago de los servicios de suministros.

....., de de

[Lugar, fecha y firma de la persona licitadora]





Pliego de prescripciones técnicas particulares para contratar el arrendamiento de un inmueble en Inca para ubicar una oficina de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales

Índice**1. Objeto****2. Localización y superficie****3. Requisitos físicos del inmueble****4. Requisitos jurídicos del inmueble****5. Requisitos técnicos del inmueble****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 Inca para ubicar una oficina de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales del Gobierno de las Illes Balears. Asimismo, en caso de que esta Dirección General no tuviera que utilizar este espacio por necesidades administrativas, la CAIB podrá utilizar el inmueble para cualquier órgano de la Administración Autonómica o de los organismos públicos que dependen.

2. Localización y superficie**2.1. Localización**

El inmueble tiene que estar ubicado en la localidad de Inca.

2.2. Superficie

El inmueble tiene que tener una superficie mínima de 170 m², contabilizando los espacios comunes.

No se aceptarán ofertas de inmuebles que no tengan la superficie mínima exigida. Las ofertas que superen el máximo de 200 m², se aceptarán pero no recibirán ninguna puntuación por los metros de más. En todo caso, el precio máximo del alquiler será el previsto para 200 m², que son los metros cuadrados máximos que se puntúan.

Todas las referencias a metros cuadrados (m²) de este documento se tienen que entender hechos en metros cuadrados contruidos con zonas comunes.

Los m² contruidos son los que se detallan en el plano acotado del inmueble que los licitadores tienen que presentar como documentación descriptiva, de acuerdo con la cláusula 5.1 de estos Pliegos técnicos.

A tal efecto, los técnicos de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales podrán llevar a cabo una inspección ocular para confirmar o ratificar, mediante el acta pertinente, la fidelidad del plano acotado con la realidad.

3. Requisitos físicos del inmueble

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

3.2. El local tiene que disponer, como mínimo, de 2 baños con lavabo e inodoro, de los cuales al menos uno tiene que cumplir 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, que en todo caso serán a cargo de la parte arrendadora, y que se tendrán que ejecutar dentro del plazo de carencia. Esta circunstancia se tiene que acreditar mediante un certificado, aportado por la parte arrendadora, 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 los baños se encuentre fuera del local siempre que esté ubicado en la misma planta que el local a arrendar y cumpla el resto de requisitos que se señalan en este punto.

3.3. El local tiene que disponer de suelo pavimentado, además de estar dotado mínimamente de instalación eléctrica, climatización, fontanería y telefonía. Estas instalaciones tienen que hacer posible una posterior organización y distribución adecuada por la Administración.



3.4. 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 de los baños 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 contadores desde la firma del contrato de arrendamiento. Este plazo se computará como de carencia a efectos de renta.

3.5. El arrendador se obliga a solicitar todos los permisos o licencias que sean necesarios, además de entregar el local adecuado al objeto del contrato y con plena disponibilidad para la parte arrendataria.

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

4. Requisitos jurídicos del inmueble

4.1. Escritura pública de titularidad del inmueble, inscrita en el Registro de la Propiedad.

4.2. 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 superficies del inmueble.

4.3. Certificado catastral del inmueble.

4.4. Certificado de eficiencia energética del inmueble, 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 Illes Balears.

4.5. Conformidad de la entidad bancaria, en el supuesto de que el inmueble esté hipotecado.

4.6. Resguardo acreditativo de encontrar al corriente del pago de la cuota del impuesto sobre bienes inmuebles o certificado emitido por el Ayuntamiento de Inca de esta circunstancia y que no tiene ninguna deuda con el Ayuntamiento.

4.7. Resguardo acreditativo de estar al corriente del pago de la tasa de residuos sólidos urbanos o certificado de esta circunstancia emitido por el Ayuntamiento.

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

4.9. Cédula de habitabilidad: hay que presentar la cédula de habitabilidad en vigor del local o inmueble.

4.10. Informe de evaluación de edificios, en las edificaciones que tengan una antigüedad superior a treinta años, en el caso de la evaluación del estado, o cincuenta años, en el resto de casos, según la Ordenanza Municipal sobre el informe de evaluación de edificios e inspección de construcciones y edificaciones del Ayuntamiento de Inca (BOIB núm. 16, de 6 de febrero de 2021).

5. Requisitos técnicos del inmueble

5.1. Documentación descriptiva de las características generales del inmueble:

1. Planos de situación.
2. Planos de accesos.
3. Plano del inmueble acotado en que se expresen los metros cuadrados construidos con zonas comunes. En este sentido, se tiene que indicar si el inmueble que se ofrece cumple las características de este Pliego de prescripciones técnicas.
4. Fotografías del inmueble.
5. Esquema o descripción de las instalaciones.

5.2. Otras características de las instalaciones. El inmueble tiene que disponer de las instalaciones siguientes:

- Electricidad: tensión de 220-240 V. La acreditación que el edificio dispone de esta previsión de carga se podrá hacer mediante la puesta en funcionamiento o con el boletín de la instalación.
- Instalación de fontanería.
- Acceso a red de fibra óptica desde la calle.

El cumplimiento de estos requisitos se puede verificar mediante la inspección ocular de un técnico designado por la Consejería de Familias y Asuntos Sociales.