



PLIEGO DE CONDICIONES QUE VA A REGIR LA CONTRATACIÓN, ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO PARA EL ARRENDAMIENTO POR LA ADMINISTRACIÓN JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, DE UN INMUEBLE PARA UBICAR EL DISTRITO DE SALUD PÚBLICA DE ILLESCAS (TOLEDO). EXPEDIENTE DE PATRIMONIO 27/2021.

I. OBJETO DEL CONTRATO, NECESIDADES A SATISFACER, RÉGIMEN JURÍDICO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE ESTA LICITACIÓN.

1.1. Objeto. El arrendamiento de un local en el casco urbano de Illescas (Toledo), cuyas características mínimas son las que se establecen en el ANEXO I a este pliego, siguiendo el procedimiento de concurso público previsto en el art. 124.1 de la Ley 9/2020, de 6 de noviembre, de Patrimonio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (en lo sucesivo LPJCCM).

1.2. Necesidades a satisfacer.

El inmueble objeto de arrendamiento se destinará a ubicar las dependencias del Distrito de Salud Pública de Illescas (Toledo), de la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

No obstante, el inmueble arrendado podrá ser utilizado por cualquier órgano y/o unidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, u otro organismo, entidad o empresa pública integrante del sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la finalidad arriba indicada o para cualquier otra que sea compatible con el uso predominante del inmueble.

1.3. Régimen jurídico.

El contrato de arrendamiento de inmuebles es un negocio jurídico de carácter privado y el art. 9.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, lo excluye de su ámbito de aplicación.

La preparación y adjudicación de la presente contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.1 LPJCCM, se registrará por las siguientes disposiciones normativas:

- Las directamente aplicables al Patrimonio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha recogidas en el artículo 5 LPJCCM: legislación básica y disposiciones de aplicación general del Estado previstas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1.373/2009, de 28 de agosto.
- Por la LPJCCM, y
- Con carácter supletorio, se acudirá a la normativa patrimonial del Estado no básica, a la legislación de contratos del sector público y a las restantes normas del derecho administrativo, y en su defecto, al derecho privado.

Los efectos y extinción del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.2 LPJCCM, se registrarán por las normas directamente aplicables previstas por el artículo 5 de esta ley (la legislación de aplicación general y básica prevista en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1.373/2009, de 28 de agosto, por la LPJCCM) y por el derecho privado, en particular por





la legislación sustantiva, Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos y supletoriamente en el Código Civil.

Así mismo, se aplicarán los principios contenidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con la sola finalidad de resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, de conformidad con lo dispuesto en el art. 4 de dicha ley, y sin perjuicio de aquellos preceptos en los que se produce una remisión expresa en el presente pliego.

1.4. Acceso a la información.

Quienes estén interesados en esta licitación pueden obtener toda la información necesaria dirigiéndose a la Unidad de Patrimonio de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha, en la C/ Real nº 14, edificio El Nuncio, 45071, de Toledo, Teléfonos: 925.26.65.47, 925.26.65.90 y 925.26.66.69, a través del correo electrónico patrimonio@jccm.es, página web www.castillalamancha.es y en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha.

II. DURACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. Plazo de duración del contrato.

El contrato comenzará sus efectos a partir del día de su formalización. En cuanto a su duración, la misma se extenderá hasta que trascurren 5 años de rentas (60 mensualidades), que se computarán, bien desde el acta de entrega de las llaves una vez formalizado el contrato, si no fuese necesario realizar ninguna obra de adaptación o reforma para el efectivo uso del local o, en caso contrario, desde el día de la firma del acta acreditativa de la terminación de dichas obras conforme a lo dispuesto en la cláusula 12.2 de este pliego.

2.2. Prórrogas.

El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales.

Finalizado el plazo de duración inicial establecido, el contrato se seguirá prorrogando de forma tácita por periodos anuales, salvo que alguna de las partes se oponga a la misma. En este caso, la parte arrendadora se podrá oponer a la prórroga comunicándolo a la Administración en el plazo mínimo de 3 meses de antelación respecto de cada uno de los periodos de vencimiento. La misma facultad tendrá la parte arrendataria, si bien el plazo de preaviso será de un mes.

III. PRESUPUESTO DEL ARRENDAMIENTO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

3.1. Presupuesto base de licitación.

Asciende la renta mensual a MIL CIENTO VEINTICINCO EUROS IVA EXCLUIDO (1.125,00 €, IVA excluido).

RENTA MENSUAL	IVA (21 %)	TOTAL MENSUAL (IVA INCL)	TOTAL ANUAL (IVA INCL)	TOTAL DURACIÓN DEL CONTRATO (IVA INCL)
1.125,00 €	236,25 €	1.361,25 €	16.335,00 €	81.675,00 €





3.2. Crédito presupuestario. Para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración por el cumplimiento del contrato se ha procedido a la oportuna retención del crédito, que será imputado a la aplicación presupuestaria 2606TO00 G/413B/20200.

de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, con el siguiente desglose plurianual:

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2021	5.445,00 €
2022	16.335,00 €
2023	16.335,00 €
2024	16.335,00 €
2025	16.335,00 €
2026	10.890,00 €
TOTAL →	81.675,00 €

3.3. Carácter limitativo del presupuesto.

El presupuesto base de la licitación no podrá ser rebasado por las ofertas que se presenten, entendiéndose a todos los efectos que en éstas están comprendidos todos los gastos que la adjudicataria deba realizar para el cumplimiento del contrato, incluyendo tanto los tributos en vigor como los que se establezcan o modifiquen durante la vigencia del contrato.

3.4. Revisión de la renta.

Durante la vigencia inicial del contrato, la renta no será objeto de ningún tipo de revisión ni actualización, puesto que en el art. 4.6 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la economía española (desarrollada por el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero), el régimen de revisión periódica de la renta está configurado como un procedimiento excepcional.

Una vez transcurrido el periodo inicial de 5 años, es decir, a partir del sexto (inclusive), a contar desde el pago de la primera renta, se podrá revisar la renta anualmente, utilizando como índice de referencia la variación anual del índice de precios del alquiler de oficinas, a nivel autonómico, publicado por Instituto Nacional de Estadística, a fecha de cada revisión (fecha del inicio del alquiler), tomando como trimestre de referencia el que corresponda al último que estuviera publicado en la fecha de revisión del contrato (art. 4.6 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo de Desindexación). Si bien hasta tanto no se publique dicho índice se aplicará el precio de alquiler de la





vivienda del Índice de Precios de Consumo del INE a nivel provincial, conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria de la citada Ley.

IV. GARANTÍAS O FIANZAS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN.

Para participar en la presente licitación, no será necesario que las licitadoras presenten garantía o fianza alguna.

V. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará mediante concurso público, conforme a los siguientes criterios y por la ponderación que se atribuye a cada uno de ellos, cuyo máximo son 100 puntos:

CRITERIOS	VALORACIÓN	PUNTOS
CRITERIOS ECONÓMICOS		De 0 a 40 puntos
1. OFERTA ECONOMICA	<p>La valoración del precio se llevará a cabo conforme a esta fórmula:</p> <p>Se asignará la máxima puntuación a la oferta más baja respecto del precio de licitación establecido en el pliego, valorándose el resto de forma proporcional en función decreciente respecto de su alejamiento de la oferta más baja o inferior, la proporción establecida se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntuación} = P \text{ max} - [P \text{ max} \times ((V \text{ oferta} - V \text{ of inf}) / (PML - V \text{ of inf}))]$ <p>Donde:</p> <p>P max: Puntuación máxima (40 puntos)</p> <p>V oferta: Valor oferta a puntuar</p> <p>V of inf: Valor de la oferta más baja o inferior</p> <p>PML: Precio máximo licitación fijado en el pliego</p> <p>Se otorgará 0 puntos a las ofertas que igualen al precio máximo de licitación fijado en el pliego y serán excluidas las proposiciones económicas cuyo importe supere el citado precio de licitación.</p>	De 0 a 40 puntos
CRITERIOS TÉCNICOS		De 0 a 60 puntos
2. DIMENSIONES/ SUPERFICIE	<p>Requisito mínimo: El inmueble deberá contar con una superficie mínima de 100 m², siendo la superficie máxima necesaria 200 m².</p> <p>Se considera como superficie mínima 100 m² útiles otorgándose</p>	De 0 a 10 puntos



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): D2F074C569B26A78416A6A



	<p>10 puntos a los inmuebles con una superficie igual o superior a 200 m² útiles, repartiéndose proporcionalmente a aquellos inmuebles con una superficie comprendida entre 100 m² y 200 m² con arreglo a la siguiente fórmula:</p> <p>Puntuación = P max-[P max x ((200 - Sup Oferta)/(200 - Sup mínima)]</p> <p>Donde:</p> <p>P max: Puntuación máxima (10 puntos)</p> <p>Sup oferta: Superficie útil oferta a puntuar</p> <p>200: Sup máxima a considerar (aunque sea mayor no se tendrá en cuenta)</p> <p>Sup mínima: Superficie mínima fijada en el pliego (100 m² útiles)</p> <p>A los inmuebles con una superficie útil igual al mínimo exigido se les asignará 0 puntos y serán excluidos los de una superficie inferior al mínimo exigido.</p> <p>Los inmuebles con superficie superior a 200 m² obtendrán los 10 puntos, sin aplicación de la anterior fórmula, descartándose aquellos cuya superficie útil supere en un 25% la superficie máxima necesaria (1,25 x 200 = 250 m²).</p>	
<p>3. UBICACIÓN/ EMPLAZAMIENTO/ EXTERIORES</p>	<p>Requisito mínimo: Dentro del casco urbano del municipio de Illescas (Toledo). Se descartarán aquellos inmuebles situados en urbanizaciones separadas del núcleo urbano del municipio, así como aquellos ubicados en polígonos industriales.</p> <p>1) Ubicación: Se valorará con 15 puntos:</p> <p>- Su situación a una distancia máxima de 500 m al Centro de Especialidades-Urgencias, sito en Calle Sandro Pertini nº 1, Illescas. Por cada fracción de 100 m que se incrementen los 500 m iniciales, la puntuación se reducirá en 3 puntos de tal forma que aquellos situados a 1 km (500 m + 500 m) o más distancia tendrán una puntuación de 0 puntos.</p> <p>2) Plazas de aparcamiento gratuitas. Se valorará con 5 puntos:</p> <p>- La presencia de plazas de aparcamiento libre-gratuito en el exterior, en un radio de 250 m alrededor del inmueble ofertado. Por cada fracción de 50 m que se incrementen los 250 m iniciales, se reducirá en 1 punto de tal forma que aquellos situados a 500 m (250 m + 250 m) o más distancia tendrán una puntuación de 0 puntos.</p> <p>En ambos casos, las distancias se redondearán a la fracción de 100 m o 50 m respectivamente más próxima, de tal forma que, p.e.</p>	<p>De 0 a 20 puntos</p>



	<p>estar a 651 m se considerará igual que estar a 700 m, mientras que estar a 649 m se considerará igual que estar a 600 m.</p> <p>Estas distancias se comprobarán mediante la aplicación Google Maps.</p>	
<p>4. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS Y URBANÍSTICAS DEL INMUEBLE</p>	<p>CARACTERÍSTICAS GENERALES:</p> <p>1) Accesibilidad. Requisito mínimo: El inmueble deberá ser accesible a cualquier persona usuaria en silla de ruedas, cumpliendo el Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha, y todas sus dependencias o particiones estarán en una única planta o nivel. Se puntuarán las siguientes circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Situado a pie de calle: 3 puntos. <p>Se descartarán inmuebles que no cumplan con el Código de Accesibilidad, así como aquellos situados total o parcialmente bajo el nivel de calle.</p> <p>2) Geometría y diafanidad. Requisito mínimo: Deberá tener una geometría y diafanidad que permita un óptimo aprovechamiento del espacio para la finalidad pretendida, estimando una ocupación de 8 trabajadores (ampliable a 2 más, total 10), pudiendo mantener entre los puestos la distancia de seguridad establecida de 2 metros.</p> <p>Respecto a su distribución interior, dispondrá o permitirá particiones o mamparas que permitan distribuir los despachos o habitaciones, sala de espera y una habitación independiente al mismo nivel para material fungible, archivo y/o almacén de muestras para las funciones a desarrollar.</p> <p>Se descartan aquellos inmuebles que no cumplan esas condiciones.</p> <p>Se puntuará que disponga de:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5 despachos + sala de espera + habitación + aseos: 1 punto. 5 despachos + sala de espera + office + habitación + aseos: 2 puntos. <p>3) Aseos. Requisito mínimo: Dispondrá de 2 aseos equipados y al menos uno de ellos será accesible. Se puntuará que el inmueble cuente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 aseos diferenciados por sexo y un tercero accesible: 2 puntos. - 2 aseos diferenciados por sexo y otros 2 aseos accesibles: 3 puntos. <p>4) Eficiencia Energética. Requisito mínimo: El inmueble deberá contar con el Certificado de Eficiencia Energética, con calificación C) o superior, y dispondrá de instalaciones de climatización revisadas y en funcionamiento.</p> <p>Se valorará: calificación superior: Calificación B): 2 puntos.</p>	<p>De 0 a 30 puntos</p>



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): D2F074C569B26A78416A6A



	<p>Calificación A): 3 puntos.</p> <p>Se descartarán los inmuebles que no dispongan de instalaciones de climatización revisadas y en funcionamiento, así como una Calificación Energética inferior.</p> <p>5) Electrificación. El grado de electrificación será adecuado a las funciones administrativas a desarrollar, con suficiente número de tomas de corriente y de datos, con un nivel de iluminación acorde, y cumplirá los mínimos fijados en la ITC-BT-10 del REBT.</p> <ul style="list-style-type: none">- 5 KIT de puesto de trabajo con tomas SAI y RJ45 + luz LED: 3 Puntos.- 4 KIT de puesto de trabajo con tomas SAI y RJ45 + luz LED: 2 Puntos.- 4 KIT de puesto de trabajo con tomas SAI y RJ45: 1 Punto. <p>6) Suministros. Requisito mínimo: El inmueble contará con acometidas para todos los suministros necesarios (luz, agua, telefonía y datos, climatización y alcantarillado).</p> <p>Se descartarán aquellos inmuebles que no dispongan de los suministros mínimos necesarios, lo que se acreditará mediante la presentación de contrato o última factura.</p> <p>Se valorará que disponga de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contrato de luz en vigor, CUPS asignado y contador propio: 1 punto.- Contrato de agua en vigor y contador propio: 1 punto. <p>7) Acceso. El inmueble permitirá el acceso de forma independiente a través de puerta y/o vestíbulo, bien desde la calle o desde rellano.</p> <ul style="list-style-type: none">- Acceso directo desde calle: 2 puntos.- Acceso desde rellano: 1 punto. <p>8) Iluminación. El inmueble dispondrá de iluminación natural a espacio exterior abierto y sus cerramientos serán practicables de tal modo que permitan ventilar y renovar el aire para prevenir el contagio por COVID-19. Se valorará que tenga:</p> <p>Superficie acristalada igual o mayor al 10% s/superficie del local: 1 punto.</p> <p>Superficie acristalada igual o mayor al 15% s/superficie del local: 2 puntos.</p> <p>Se descartarán aquellos inmuebles que no permitan ventilar, o cuya ventilación sea a zonas que originen olores o molestias.</p> <p>9) Disponibilidad inmediata. Cuando el inmueble se encuentre en condiciones óptimas de uso, o cuente con unos acabados que no</p>	
--	---	--



	<p>requieran ninguna actuación previa a su utilización permitiendo su inmediata puesta a disposición del servicio público al que se destinará, se obtendrán 10 puntos.</p> <p>Si fuera necesario realizar alguna obra de escasa entidad de mera adecuación de espacios o acabados, la puntuación a obtener se reducirá proporcionalmente en función de 1 punto menos por cada semana de plazo que requiriesen esos trabajos a realizar, de tal forma que aquellos trabajos que requieran para su ejecución 10 semanas obtendrán por este concepto 0 puntos, descartándose aquellos que requieran obras con un plazo superior.</p> <p>Si el inmueble no se encontrase en las anteriores condiciones de disponibilidad inmediata, de tal forma que fuera necesario realizar actuaciones previas que retrasen su puesta a disposición al servicio público más allá del margen establecido se descartará.</p>	
TOTAL →		100, 00

VI. ORGANO COMPETENTE, PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN, DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y VISITA DE LOS INMUEBLES OBJETO DE OFERTA.

6.1. Órgano competente.

De conformidad con lo señalado en el artículo 122 LPJCCM, la autorización y adjudicación del contrato de arrendamiento objeto del presente pliego, corresponde al Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas. La misma autorización deberá ser recabada para la novación, la prórroga, cuando tenga que ser acordada de manera expresa, y la resolución anticipada del contrato.

La preparación del contrato de arrendamiento, se llevará a cabo por la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en los términos del artículo 123 LPJCCM.

En cuanto a la formalización del contrato, se realizará en documento administrativo por la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, o funcionario en quien delegue, conforme a lo dispuesto en el artículo 125 LPJCCM.

6.2. Régimen de publicidad.

En los términos señalados en el art. 124.1 LPJCCM, la convocatoria del concurso público objeto del presente pliego, se publicará gratuitamente en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Al tratarse de un expediente que tiene por objeto el arrendamiento de un bien inmueble de cuantía superior a 12.000 euros, una vez aprobado el expediente y de forma previa a la apertura del procedimiento de adjudicación, en los términos señalados en el art. 85.3 LPJCCM se deberá publicar un anuncio del trámite en el DOCM y toda la información y documentación relevante en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha.

Adicionalmente la licitación podrá anunciarse en la página web de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (www.castillalamancha.es), si así se estimara adecuado para su mejor difusión.

6.3. Suspensión o desistimiento.





En cualquier momento del procedimiento anterior a la formalización del contrato la Administración podrá suspender o desistir del procedimiento cuando se modifiquen o desaparezcan las razones que justificaron su iniciación, o sobrevengan otros motivos de interés público, sin que se genere derecho a indemnización a favor de las licitadoras o de la adjudicataria.

6.4. Visita y reconocimiento.

Una vez finalizado el plazo para presentar oferta, las licitadoras que hayan presentado oferta deberán permitir la visita y reconocimiento de los inmuebles a los técnicos de la Administración.

VII. LICITADORAS Y PRESENTACION DE OFERTAS.

Para poder participar en este concurso para la adjudicación del arrendamiento será requisito necesario presentar oferta en sobre cerrado, en la forma y modo previstos en este Pliego.

Podrán tomar parte en el concurso todas aquellas personas y sujetos que tengan capacidad de contratar de acuerdo con las normas contenidas en el Código Civil, en particular para el contrato de arrendamiento de bienes inmuebles.

No podrán tomar parte en este procedimiento las personas que hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Concursal, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, así como las que incurriesen en los supuestos previstos en la normativa sobre incompatibilidades y en alguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 71 de la Ley 9/2018, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y así mismo, en la Ley 5/1986, de 23 de diciembre, Electoral de Castilla-La Mancha.

Las licitadoras podrán presentar varias proposiciones u ofertas si están referidas a inmuebles diferentes. Sin embargo, únicamente se les admitirá una proposición por inmueble ofrecido sin que se admitan, en este caso, variantes. Tampoco podrán suscribir ninguna propuesta en unión o agrupación con otras personas, si lo han hecho individualmente, o figurar en más de una unión o agrupación. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las ofertas presentadas por la licitadora.

La presentación de proposiciones presupone por parte de la licitadora la aceptación incondicionada de la totalidad de las cláusulas y condiciones de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

VIII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR LAS LICITADORAS (DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS LICITADORAS).

8.1. Documentación.

Las licitadoras presentarán **tres sobres cerrados y firmados** por sí mismas o personas que las representen, y contendrán:

- El primero (nº 1), la documentación administrativa;
- El segundo (nº 2), la correspondiente a los criterios técnicos.
- Y el tercero (nº 3), que contendrá la oferta económica.





En el anverso de cada uno de los sobres se indicará:

- Identificación del sobre (*Ejemplo: Sobre nº 2: Criterios técnicos*).
- Nombre de la licitadora, razón social y denominación de la Entidad concursante, con su NIF/CIF.
- Teléfono y dirección de correo electrónico.
- Nombre y apellidos de la persona firmante de la proposición y carácter con que lo hace.
- Firma.

En el caso de que las licitadoras presenten varias proposiciones u ofertas referidas, cada una de ellas, a inmuebles de diferente localización, deberán presentar tantos sobres números 1, 2 y 3 como inmuebles ofrezcan, indicándose en el anverso de cada uno de ellos el emplazamiento de los mismos; ahora bien, no será necesario que en todos los sobres nº 1, se aporte la documentación señalada en los apartados a), b) c) e) y f), de la cláusula 8.2 de este pliego, siendo suficiente que tan sólo se incluya una sola vez.

8.2. Documentación a incorporar en el sobre 1: Documentación administrativa.

a) Capacidad de obrar:

- Las personas jurídicas: acreditarán la capacidad de obrar mediante la escritura de constitución (y de modificación, en su caso) inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

También se aportará el CIF y la escritura de apoderamiento del firmante, debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

- Las personas físicas: acompañarán el Documento Nacional de Identidad, o pasaporte. En el caso de comparecer en nombre de la ofertante, se aportará **poder bastante** al efecto.

b) Se deberá presentar declaración responsable de cumplimiento de todas las condiciones para participar en este concurso y de no estar incurso la licitadora en las **prohibiciones para contratar** recogidas, entre otras, en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Esta declaración podrá hacerse en el modelo que se adjunta como **ANEXO II**.

No obstante, las licitadoras habrán de tener en cuenta que, en el caso de que sean propuestas adjudicatarias se les exigirá la documentación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, concediéndose al efecto un plazo de 15 días hábiles, a contar a partir de la notificación de la propuesta de adjudicación; si bien esta acreditación puede hacerse en el momento de la presentación de la oferta incluyéndose la documentación requerida dentro de la documentación administrativa (sobre nº 1), siempre y cuando se encuentren vigentes en el momento de la adjudicación. También esta acreditación se podrá hacer del modo siguiente aportando la documentación:





- 1.) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o, en su caso, último recibo de la anualidad correspondiente, en el epígrafe objeto del presente contrato, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto. También se podrá presentar declaración responsable de no sujeción o exención, en los casos en que proceda.
- 2.) Certificación positiva de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria justificativa de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la licitadora podrá autorizar expresamente a la Administración para que recabe de oficio dicha Certificación, según el modelo que se adjunta como ANEXO III.
- 3.) Certificación positiva de la Tesorería General de la Seguridad Social. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la licitadora podrá autorizar expresamente a la Administración para que recabe de oficio dicha Certificación, según el modelo que se adjunta como ANEXO III.
- 4.) Certificación positiva del órgano competente de la Administración Tributaria de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, justificativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias. Esta Certificación puede ser sustituida, en el caso de resultar adjudicataria, por una autorización al órgano de contratación para que la recabe de oficio, según el modelo que se adjunta como ANEXO III.

Respecto del cumplimiento de obligaciones tributarias con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Disposición final séptima de la Ley 4/2021, de 25 de junio de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación ha modificado la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, y de acuerdo con la nueva redacción, no se comprende en el hecho imponible de la "Tasa por emisión de certificados de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias", la emisión de certificados a solicitud de cualquier órgano de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o Administración pública en cumplimiento de sus fines, para la comprobación de la situación de los administrados, bien de oficio o por autorización expresa.

Conforme a ello, la obtención de certificados por los órganos administrativos en la tramitación de los procedimientos que tengan atribuidos, queda no sujeta a tasa, por lo que ya no es exigible el pago de la misma a los interesados. Se mantienen sujetos a la citada tasa la emisión de los certificados solicitados directamente por los interesados ante los órganos de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas previo pago de la misma, en el modelo 046, concepto 1531 del portal tributario de la página Web de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas: www.jccm.es/tributos.

- c) Certificación de la licitadora u órgano de dirección o representante autorizado por la empresa, en la que se especifique que, en los órganos de administración y gobierno de la misma, no figura persona alguna a las que se refiere la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha. Esta declaración podrá hacerse en el modelo que se adjunta como ANEXO II.





d) Identificación del inmueble ofertado y documento acreditativo de la titularidad o facultad para disponer sobre el mismo para darlo en arrendamiento, además de la referencia catastral o, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).

e) D.N.I. o pasaporte de la persona firmante de la oferta.

f) Las personas y empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la licitante.

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

No resulta necesario que la licitadora adjudicataria presente los anteriores documentos en original o mediante copias compulsadas o que tengan carácter de auténticas, tal y como así preceptúa el art. 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo, las licitadoras tendrán derecho a no aportar documentos cuando ya obren en poder de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o de cualquier otra Administración y a estos efectos se podrá consultar o recabar los mismos, salvo que las licitadoras se opusieran expresamente a ello.

8.3. Documentación a incorporar al sobre nº 2: Criterios técnicos.

Este sobre contendrá la documentación acreditativa que deba aportar la licitadora para la valoración de los criterios técnicos (salvo la oferta económica), conforme al modelo de declaración responsable que se indica como **ANEXO IV**.

En este sobre necesariamente se deberá incorporar, con la calificación mínima que se cita en Anexo I, el Certificado de Eficiencia Energética del local expedido por técnico competente, debidamente inscrito en el Registro Autonómico de Certificados de Eficiencia Energética de Edificios de Castilla-La Mancha, dependiente de la Consejería de Desarrollo Sostenible. En el caso de que no estuviera inscrito, deberá aportarse o acreditarse la presentación de la solicitud de inscripción en el citado Registro.

Si se aporta información relativa al criterio 4.6. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS Y URBANÍSTICAS DEL INMUEBLE, SUMINISTROS, se deberá incorporar el contrato o la última factura.

En ningún caso podrá incluirse dentro de la documentación indicación alguna que haga directa o indirectamente referencia a la proposición económica ofertada por la licitadora.

Este sobre se presentará cerrado e identificado exteriormente en los términos previstos en la cláusula 8.1 de este pliego.

La documentación presentada para la valoración de estos criterios técnicos no vinculará a la Administración, sino que servirá de base para la visita y reconocimiento que necesariamente deberá hacer al local el personal técnico designado por la Mesa de licitación, cuyas conclusiones, recogidas en el informe que se evacuará después de cada visita, serán las que van a ser tenidas en cuenta para la valoración correspondiente.

En este sentido, las licitadoras deberán facilitar la visita y reconocimiento del inmueble al personal de la Administración, siendo causa de rechazo de la oferta la negativa de la licitadora.





8.4. Documentación a incorporar en el sobre nº 3: Oferta económica.

El sobre nº 3 contendrá:

La oferta económica, que deberá ser confeccionada con sujeción al modelo que se acompaña al presente Pliego como Anexo V.

Este sobre se presentará cerrado e identificado exteriormente en los términos previstos en la cláusula 8.1 de este pliego.

8.5. Lugar de presentación de la oferta.

La oferta podrá ser presentada de forma directa o a través del servicio de correos, en los siguientes términos:

- a) Presentación directa: La oferta únicamente podrá ser entregada directamente en el Registro General de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en Toledo, calle Real, nº 14, edificio El Nuncio, 45071, de Toledo.
- b) Presentación por correo: Deberán dirigirse a la siguiente dirección: Unidad de Patrimonio de Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en Toledo, calle Real, nº 14, edificio El Nuncio, 45071, de Toledo.

Cuando las ofertas se envíen por correo, la licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar en el mismo día a la Administración la remisión de la oferta mediante telegrama dirigido a la misma dirección de correo, o al correo electrónico: *patrimonio@jccm.es*. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta si es recibida por la Administración con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la oferta, ésta no será admitida en ningún caso.

Por tanto, debe anunciarse la remisión de la oferta presentada por correo por cualquiera de los siguientes medios:

- Telegrama: Unidad de Patrimonio de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en Toledo, calle Real, nº 14, edificio El Nuncio, 45071 de Toledo.
- Correo electrónico: *patrimonio@jccm.es*

Una vez presentada una oferta y finalizado el plazo de presentación, ésta solo podrá ser retirada por causas justificadas apreciadas por la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

8.6. Plazo de presentación de ofertas.

El plazo para la presentación de ofertas será como mínimo de **20 días hábiles**, en los términos que establezca el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Terminado dicho plazo, la Oficina de Registro expedirá certificación relacionada de las ofertas recibidas, o, en su caso, de la ausencia de licitadoras, que será remitida al Secretario de la Mesa de este concurso.

IX. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PATRIMONIAL.

La Mesa estará integrada por:

Presidente: El Coordinador Regional de Patrimonio. En caso de ausencia, vacante o enfermedad será sustituido por el vocal de la Unidad de Patrimonio.





Vocales:

- Un representante de la Unidad de Patrimonio de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Un representante de la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Un representante del Servicio de Régimen Jurídico y Coordinación Normativa de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Un representante del órgano o unidad proponente del arrendamiento.

Secretario: Un funcionario de la Unidad de Patrimonio, con voz y sin voto.

X. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10.1. Calificación de la documentación administrativa.

La Mesa de contratación calificará previamente los documentos, presentados en tiempo y forma, contenidos en los sobres nº 1, para comprobar que se ajustan a lo exigido en este pliego. Si se observasen defectos u omisiones subsanables, la Mesa lo comunicará a las personas interesadas, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para su corrección o subsanación ante la propia Mesa.

10.2. Valoración de los criterios técnicos.

Concluido, en su caso, el plazo concedido para la corrección o subsanación de la documentación incluida en los sobres nº 1, la Mesa de contratación se reunirá con el objeto de adoptar el oportuno acuerdo sobre la propuesta de admisión o rechazo de las licitadoras, y las causas de éste, y proceder a la apertura de los sobres nº 2 de las licitadoras admitidas para la valoración de la documentación contenida en ellos de conformidad con los criterios técnicos de esta adjudicación.

Para realizar esta valoración la Mesa podrá requerir a las licitadoras la visita al inmueble y la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la aportada (siempre que no suponga alteración alguna de la oferta), que deberán presentar en un plazo no superior a cinco días, así como solicitar cuantos informes técnicos se estimen pertinentes. De la valoración realizada se dejará constancia documental en el acta.

10.3. Valoración de la oferta económica.

Realizada la valoración de los criterios técnicos, la Mesa se reunirá en el día y hora señalado en el anuncio para la apertura de los sobres nº 3 (oferta económica).

10.4. Clasificación de las ofertas.

La Mesa de contratación clasificará las ofertas por orden decreciente, atendiendo a las puntuaciones obtenidas y las elevará, junto con el acta y la propuesta al órgano de contratación.

10.5. Requerimiento a la licitadora con la mejor valoración, oferta más ventajosa.

Posteriormente, el órgano competente requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta, para que dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, en los términos establecidos en



este pliego, así como también la referida al I.A.E. en los términos señalados en la cláusula 8.2 b) apartado 1.) (salvo que esta documentación se hubiere presentado en el sobre nº 1 y se mantuviere vigente).

- No se exigirá a las licitadoras el pago de la publicación de los anuncios, por ser gratuita dicha publicación, conforme al art. 124.1 LPJCCM.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

10.6. Adjudicación: El órgano de contratación acordará, la adjudicación del contrato en el plazo máximo de **tres meses** desde la apertura de las proposiciones.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las licitadoras y se publicará, de conformidad con lo señalado en el art. 124.3 LPJCCM, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, con el contenido que se especifica en el art. 87.4. de dicho texto legal. Igualmente se publicará, en los términos señalados en éste último precepto, en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha.

XI. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

11.1. El contrato se formalizará en **documento administrativo** en el plazo máximo de 10 días, computados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato. Dicha formalización corresponde a la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, o funcionario en quien delegue, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 125 LPJCCM,

No obstante, se podrá formalizar en escritura pública cuando lo solicite la arrendadora, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

11.2. Formando parte integrante del contrato se unirá un ejemplar de este pliego, ambos serán firmados por la arrendadora.

Se entenderá igualmente que forman parte del contrato las condiciones y compromisos asumidos por la adjudicataria en su oferta, en relación con la ejecución del contrato, y que hayan sido tenidos en cuenta para la adjudicación.

11.3. De conformidad con lo establecido en el art. 36.6 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, se dispensa a la Administración, en su calidad de arrendataria, de la obligación de constituir la fianza señalada en el citado precepto.

11.4. Asimismo, dada la naturaleza y características del presente contrato, se exime también a la adjudicataria-arrendadora de la obligación de prestar garantía definitiva, sin perjuicio de las responsabilidades que con arreglo a derecho se le pudieran exigir a la arrendataria.

11.5. La formalización del contrato será requisito necesario para que pueda iniciarse la ejecución del arriendo.

11.6. Si por causas imputables a la adjudicataria no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, con derecho a una indemnización igual a dos mensualidades de renta.





11.7. Si por causas no justificadas la no formalización fuera imputable a la Administración, la adjudicataria pueda solicitar la resolución del contrato, con derecho a una indemnización equivalente a dos mensualidades de renta.

XII. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: ENTREGA DEL INMUEBLE, PAGO DE LA RENTA Y DEMÁS OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

12.1. Entrega del inmueble.

Una vez firmado el contrato, la arrendadora entregará a la arrendataria las llaves del inmueble dentro del plazo de 15 días, de cuya constancia se levantará acta.

En el supuesto de que la Administración tenga que hacer, a su costa, obras de acondicionamiento e instalaciones técnicas, se hará constar en el contrato esta circunstancia y el plazo estimado para su ejecución.

12.2. Pago de la renta.

El inicio del pago de la renta determinará a su vez el inicio del plazo de 5 años a que se refiere la cláusula 2.1 de este pliego.

El pago de la renta comenzará:

- En el supuesto de que el inmueble esté totalmente acondicionado para su uso inmediato por la Administración, sin que ésta tenga que realizar ninguna obra de adaptación o reforma, desde la recepción por la Administración de las llaves del local tras la firma del contrato.
- En caso contrario, es decir, si la Administración arrendataria, hubiere de realizar a su costa, las obras e instalaciones de adaptación y acabados precisas para la prestación del servicio público, el pago de la renta comenzará una vez finalicen dichas obras, cuyo plazo máximo será de 10 semanas, a contar desde la entrega de las llaves del inmueble. Por ello, el periodo de carencia para el pago de la renta será como máximo de dicho periodo de 10 semanas, al que habría que añadir el periodo transcurrido desde la firma del contrato hasta la entrega de las llaves. A estos efectos, las partes suscribirán un acta acreditativa de la fecha de terminación de las obras.

La renta se abonará por períodos mensuales naturales vencidos, previa conformidad de la factura por el órgano destinatario del bien. Por ello, la primera y última mensualidad de renta será equivalente o proporcional al tiempo de la ocupación real del local.

De conformidad con lo establecido en la Orden de la Consejería de Hacienda de 4 de febrero de 2015 (publicada en el DOCM nº 29, de 12 de febrero), la arrendadora deberá presentar sus facturas en formato digital, a través del servicio de facturación electrónica que se encuentra disponible en la página web de la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, <http://pagina.jccm.es/economia/intervencion/>, en la sede electrónica de esta Administración Regional www.jccm.es o, a través del punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado.

Las facturas remitidas por medios electrónicos contendrán los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, debiendo constar en las mismas además los siguientes datos referidos al Código DIR3:





CIF CENTRO	DENOMINACIÓN CENTRO	CODIGO OFICINA CONTABLE	ORGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
ESS1911001D	Delegación Provincial de Sanidad en Toledo	A08014327	A08027358	A08027358

Dirección Órgano Gestor	Cód._Postal	LOCALIDAD	PROVINCIA
C/ Río Guadalmena Nº 2	45071	Toledo	Toledo

El plazo de pago será de 30 días, a contar desde el día siguiente a la recepción de la factura, previa conformidad de la misma por el órgano o unidad competente.

12.3. La renta podrá ser actualizada una vez transcurridos los primeros 5 años, de conformidad con lo previsto en cláusula 3.4 de este pliego.

12.4. Los gastos generales para el adecuado sostenimiento del inmueble, sus servicios, tributos, cargas y responsabilidades que no sean susceptibles de individualización y que correspondan al local o sus accesorios serán a cargo de la arrendadora.

Quedan exceptuados los gastos por servicios que se individualicen mediante aparatos contadores, que serán de cuenta de la arrendataria.

12.5. El pago del Impuesto de Bienes Inmuebles y los de comunidad si los hubiere, serán de cuenta de la arrendadora.

La tasa de vado, de basuras y todas aquellas derivadas del uso del inmueble, serán de cuenta de la arrendataria.

12.6. Actuaciones de conservación del inmueble: La arrendadora está obligada a realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el local en las condiciones de habitabilidad para servir al uso convenido.

12.7. La arrendataria queda autorizada para efectuar en el inmueble objeto de arrendamiento las obras y reformas que estime conveniente para adaptarlo a sus necesidades, siempre que sean a su costa, y no afecten a la seguridad del inmueble. Sin perjuicio de lo anterior, se estará a lo dispuesto en los artículos 21, 22, 23 y 26 de la vigente Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

A la terminación del contrato, quedarán a beneficio de la propiedad todas aquellas obras que puedan considerarse como inmovilizado del local, pudiendo retirar la arrendataria aquellas mejoras que sean susceptibles de aprovechamiento independiente, así como las instalaciones desmontables y elementos móviles que haya incorporado al edificio, entre otros.

La arrendataria no estará obligada a la terminación del contrato a reponer el inmueble al estado en que se encontraba en el momento inicial del contrato respecto de las obras y reformas que





haya ejecutado durante su vigencia; sin embargo, sí estará obligada a entregar limpio y adecuado el mismo.

12.8. Obras de mejora. La arrendataria estará obligada a soportar la realización por la arrendadora de obras de mejora que no perturben el uso del bien objeto del arriendo, y cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del arrendamiento, y sin que por esta causa pueda elevar la renta.

12.9. En función del uso, la parte arrendataria tiene derecho a instalar en el inmueble aquellas medidas de prevención que sean necesarias, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.

XIII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

13.1. Extinción del contrato, expiración del plazo.

El contrato se extinguirá por el transcurso de los plazos previstos en la cláusula II de este pliego, previa denuncia formulada conforme se indica en la mencionada cláusula.

13.2. Otras causas de extinción.

- a) La imposibilidad de desarrollar la actividad para cuya finalidad se contrató el inmueble, con motivo del incumplimiento por parte de la arrendadora de las medidas comprometidas en su oferta.
- b) El incumplimiento de las condiciones esenciales previstas en este pliego.
- c) Y las previstas específicamente en este pliego y en la legislación aplicable.

XIV. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se especifica la información básica de protección de datos:

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Secretaría General
Finalidad	Gestión de negocios jurídicos patrimoniales y otras actuaciones para la protección de los bienes (investigación, deslinde, recuperación, etc.).
Legitimación	6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Ley 9/2020, de 6 de noviembre, de Patrimonio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
Destinatarios	Existe cesión de datos.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.





Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0797
------------------------------	--

XV. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Este contrato tiene carácter privado, de tal forma que:

- Todas las cuestiones que afecten a la preparación y adjudicación del contrato serán resueltas por el órgano administrativo competente, cuyas decisiones serán recurribles, previo agotamiento de la vía administrativa, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.
- Las cuestiones relativas a la ejecución y extinción del contrato se dilucidarán ante la jurisdicción civil. A estos efectos, las partes se someten expresamente a la competencia y jurisdicción de los Juzgados y Tribunales que tengan su sede en la capital de provincia.

DILIGENCIA: Se extiende para hacer constar que el presente Pliego ha sido informado favorablemente, en fecha 25 de junio de 2021, por el Servicio de Régimen Jurídico y Coordinación Normativa, y aprobado por Resolución del Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas de fecha 12 de julio de 2021.

EL COORDINADOR REGIONAL DE PATRIMONIO



ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE A ARRENDAR

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Se pretende el arrendamiento de un local con destino a dependencias administrativas del Distrito de Salud Pública de Illescas (Toledo), dependiente de la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL INMUEBLE.

A) Ubicación:

Se situará en la localidad de Illescas (Toledo), dentro de su casco urbano sin encontrarse en urbanizaciones separadas de éste ni en polígonos industriales.

B) Superficie útil mínima y máxima necesarias:

Requisito mínimo: 100 m²

Requisito máximo: 200 m²

C) Características constructivas y urbanísticas del inmueble:

1. El inmueble deberá ser accesible a cualquier persona usuaria en silla de ruedas, cumpliendo el Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha, y todas sus dependencias o particiones estarán en una única planta o nivel, no permitiéndose su situación total o parcialmente bajo el nivel de la calle desde la que tenga acceso.

2. Deberá tener una geometría y diafanidad que permita un óptimo aprovechamiento del espacio para la finalidad pretendida, estimando una ocupación de 8 trabajadores (ampliable a 2 más, total 10), pudiendo mantener entre los puestos la distancia de seguridad establecida de 2 metros. Respecto a su distribución interior, dispondrá o permitirá particiones o mamparas que permitan distribuir los despachos o habitaciones, sala de espera y una habitación independiente al mismo nivel para material fungible, archivo y/o almacén de muestras para las funciones a desarrollar.

3. Dispondrá de 2 aseos equipados y al menos uno de ellos será accesible.

4. Dispondrá de Certificado de Eficiencia Energética con calificación C) o superior, y dispondrá de instalaciones de climatización revisadas y en funcionamiento.

5. El grado de electrificación será adecuado a las funciones administrativas a desarrollar, con suficiente número de tomas de corriente y de datos, con un nivel de iluminación acorde, y cumplirá los mínimos fijados en la ITC-BT-10 del REBT.

6. Deberá poder destinarse al uso oficinas-administrativo, conforme al planeamiento municipal, para lo cual se deberá disponer de cédula urbanística o certificado municipal que lo acredite.

7. El inmueble deberá cumplir el Código Técnico de la Edificación, en lo relativo a las exigencias básicas de seguridad estructural, seguridad en caso de incendio, seguridad de





utilización y accesibilidad, de salubridad, de protección frente al ruido y de ahorro de energía, para lo cual se dispondrá de informe que acredite dicho cumplimiento firmado por técnico competente (o en su caso cumplimiento de anterior normativa aplicable).

8. El inmueble deberá contar con acometidas para todos los suministros necesarios (luz, agua, telefonía y datos, calefacción y alcantarillado).

9. El inmueble permitirá el acceso de forma independiente a través de puerta y/o vestíbulo, bien desde la calle o desde rellano.

10. El inmueble dispondrá de iluminación natural a espacio exterior, y sus cerramientos serán practicables de tal modo que permitan ventilar y renovar el aire para prevenir el contagio por COVID-19.

11. El inmueble no deberá presentar signos de deterioro en sus acabados, ni en paramentos verticales ni en horizontales, las puertas y ventanas estarán en buen estado de conservación y utilización y sus instalaciones permitirán unas condiciones normales de funcionamiento, adecuadas al fin al que se destinará.

12. El inmueble o local deberá estar terminado y contar con todas las instalaciones y servicios necesarios para la prestación del servicio, con independencia de que la Administración estime necesario o conveniente ejecutar obras de escasa entidad de mera adaptación y acabados. En este caso, el contrato tendrá un plazo de carencia para el abono de la renta en los términos previstos en este Pliego.



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

D/D^a _____, con DNI _____, en nombre propio o como representante legal de la Empresa/Entidad _____, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que cumple con todas las condiciones previstas en el pliego de condiciones para participar en este concurso.
- Que no concurre en la persona física o jurídica que licita, ni entre los socios de esta última, administradores o cargos de cualquier orden, ninguna de las circunstancias recogidas como prohibiciones para contratar con la Administración en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y con la Seguridad Social a tenor de lo previsto en el artículo 14 del Reglamento General señalado, o, en su caso, que no tiene obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados artículos.
- Que, ni en la persona física o jurídica que licita, ni entre los socios de esta última, administradores o cargos de cualquier orden, se dan los supuestos de incompatibilidad que se prevén en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y de la Ley 5/1986, de 23 de diciembre, Electoral de Castilla-La Mancha.
- Que la misma no ha solicitado o está declarada en concurso, ni ha sido declarada insolvente en ningún procedimiento, ni está sujeta a intervención judicial o ha sido inhabilitada conforme al Real Decreto legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en ade..... de



ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA QUE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA, A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y A LA PROPIA JCCM DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES SOCIALES Y TRIBUTARIAS.

(CONTRATACIÓN CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS)

La persona abajo firmante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, AUTORIZA a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la JCCM (Unidad de Patrimonio) a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a la Tesorería General de la Seguridad Social y al órgano competente de la JCCM los datos relativos al

CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES SOCIALES Y TRIBUTARIAS PARA COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE PATRIMONIO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA EN RELACIÓN CON LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS NORMATIVA DE DESARROLLO, EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: EXPEDIENTE Nº 27/2021.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el art. 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE nº 302, de 18/12/2003) y la normativa concordante de Seguridad Social, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios y de obligaciones sociales que precisen las AAPP para el desarrollo de sus funciones.

Respecto del cumplimiento de obligaciones tributarias con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Disposición final séptima de la Ley 4/2021, de 25 de junio de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación ha modificado la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, y de acuerdo con la nueva redacción, no se comprende en el hecho imponible de la "Tasa por emisión de certificados de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias", la emisión de certificados a solicitud de cualquier órgano de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o Administración pública en cumplimiento de sus fines, para la comprobación de la situación de los administrados, bien de oficio o por autorización expresa.

Se mantienen sujetos a la citada tasa la emisión de los certificados solicitados directamente por los interesados ante los órganos de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas previo pago de la misma, en el modelo 046, concepto 1531 del portal tributario de la página Web de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas: www.jccm.es/tributos.

A. DATOS DE LA LICITADORA

APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL:

NIF

FIRMA (Sólo en caso de persona física)

B. DATOS DEL AUTORIZADOR (SOLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE

NIF ACTÚA EN CALIDAD DE

FIRMA

Enade de 20...





ANEXO IV

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS TECNICOS.

D./Dª con DNI nº. natural de
.....provincia de, mayor de edad y con domicilio en
..... C/..... Código postal Teléfono
..... actuando en nombre (propio o de la empresa o entidad a que
represente) e-mail y para que surta efectos en el procedimiento
tramitado por la JCCM, para la contratación de un arrendamiento de local (Expte. de Patrimonio
nº 27/2021),

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- 1. Que el local ofertado está localizado en:
C/..... nº.... de la localidad de Illescas (Toledo).
2. Que dicho local tiene una superficie útil de m² y cuenta con el Certificado de
Eficiencia Energética, con la calificación mínima exigida que se especifica en el
ANEXO I. A estos efectos se acompaña dicho Certificado.
3. Que aporta los contratos del inmueble ofertado de suministro eléctrico y de agua
potable o, en su caso, la última factura de ambos suministros.

Para completar la declaración, la licitadora podrá presentar:

- a) Planos.
b) Fotografías definitivas del inmueble.
c) Cualquier otra documentación o información que se estime conveniente.

Enade de 20...

Firma:



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): D2F074C569B26A78416A6A

ANEXO V

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA



D./D^a.....con DNI nº. natural de
provincia de, mayor de edad y con domicilio en
C/..... Código postal Teléfono actuando en
nombre (*propio o de la empresa o entidad a que represente*)
..... e-mail MANIFIESTA: que, enterado del procedimiento tramitado
por la JCCM para la contratación de un arrendamiento (Expte. de Patrimonio nº 27/2021),
conforme el Pliego de Condiciones y con todos los requisitos y condiciones que rigen esta
contratación, y en nombre propio o por virtud de la representación que ostento me comprometo
ofrecer el inmueble de mi titularidad (o del que puedo disponer a estos efectos) situado en
.....
....., por una renta mensual de:

RENTA MENSUAL SIN IVA	IVA 21%	RENTA MENSUAL * IVA INCLUIDO

* En caso de discordancia entre la renta mensual sin IVA y la renta mensual con IVA, se considerará la renta mensual sin IVA.

En a de de 20...

Firma: