

PROCEDIMIENTO

PARA DISPONER DE LOCALES DE OFICINAS EN REGIMEN DE ALQUILER

Este procedimiento ha sido propuesto por el “Grupo de Trabajo para el estudio de locales susceptibles de utilización por el SERLA” en su reunión del 19 de octubre de 2018 y aprobado por el Patronato de la Fundación en su reunión del **27 de febrero de 2019**.

El procedimiento debe tener en consideración los principios de publicidad, transparencia y no discriminación e igualdad de trato entre los posibles candidatos, y facilitar la libre concurrencia, de acuerdo con los siguientes apartados:

- **Elaborar un documento (Documento de Demanda)** que sirva para que los interesados puedan preparar sus ofertas, donde se describan las características del local que se necesita, cómo presentar ofertas y con qué contenido, cómo se van a valorar las ofertas en el proceso de selección, etc. Deberá contemplar al menos los siguientes aspectos:
 - Breve descripción del uso previsto.
 - Superficie útil demandada (intervalo de interés).
 - Distribución ideal del espacio requerida (número de salas y dimensión, etc).
 - Accesibilidad.
 - Nivel de acondicionamiento obligado.
 - Ubicación preferente.
 - Duración mínima del contrato y previsión de renovaciones.
 - Capacidad para presentar ofertas y contratar
 - Documentación a presentar:
 - **Identificativa del propietario.**
 - **Identificativa del Local:** situación, inscripción, referencia catastral, ...
 - **Declaración jurada** del propietario de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades legales para contratar con las Administraciones.
 - **OFERTA**, que incluya al menos:
 - **Memoria Técnica:** planos, fotos, características, descripción del estado del inmueble, grado de adaptación a las necesidades de distribución del espacio, etc.
 - **Memoria económica:** precio ofertado, actualizaciones, gastos de comunidad, cuota de participación en el valor total del inmueble, etc.
 - **Duración propuesta del contrato:** plazo, posibilidad de rescisión.
 - **Fecha de disponibilidad.**
 - Medio de presentación

- Plazo de presentación
- Dirección de contacto
- Descripción del proceso de contratación:
 - publicidad
 - criterios de valoración
 - proceso de selección
 - órgano de contratación
- Documentación final que debe presentar el oferente seleccionado: de identificación del propietario y de su capacidad para contratar y de estar al corriente de sus obligaciones; y del local objeto del contrato.

- **Disponer de una tasación independiente del precio del alquiler:** encargar la tasación de todos los locales antes de alquilar en firme, para garantizar que el precio es de mercado. La tasación tendrá en cuenta todas las variables del local seleccionado incluyendo las adecuaciones que procedan por parte del dueño.

- **Elaborar una propuesta de arrendamiento:** El Grupo de Trabajo, elaborará la propuesta de arrendamiento que elevará al órgano de contratación con el oferente seleccionado tras la valoración y negociación.

- **Publicación en la web de SERLA del resultado final del proceso:**
Relación de entidades oferentes y local finalmente seleccionado (entidad, características y condiciones)