



## AYUNTAMIENTO DE CHELVA

Plaza Mayor, 1 46176-CHELVA (VALENCIA)  
C.I.F. P-4610800-G  
Telf. (34) 962100011 Fax. (34) 962100986

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PLAN GENERAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHELVA.**

#### **PRIMERA.- OBJETO Y CALIFICACIÓN**

El objeto del contrato de servicios es la redacción de los documentos necesarios para la tramitación del Plan General del término municipal de Chelva a raíz de la modificación territorial y de los cambios legislativos producidos, todo ello contemplado en la Propuesta del Servicio de Urbanismo y de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y se corresponde a la categoría 12, Servicios de Arquitectura, servicios de ingeniería y servicios integrados de ingeniería; Servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajística, según anexo II del citado texto legal.

#### **SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato del servicio de redacción de los documentos necesarios para la tramitación del Plan General de Chelva, será el procedimiento negociado con publicidad, tramitación urgente, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 153.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

#### **TERCERA.- PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del presente contrato asciende a la cantidad de 106.794,99 IVA incluido. El precio cierto anterior queda desglosado en un valor de 92.064,65 euros y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 14.730,34 euros. El precio se abonará con cargo al vigente Presupuesto Municipal, y la forma de pago será conforme a la Cláusula 6ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato entrará en vigor al día siguiente de la formalización del mismo y el plazo de ejecución será el contemplado en el punto 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas. No obstante, el contrato podrá prorrogarse por acuerdo expreso de la Corporación, por un período de tres meses.

#### **QUINTA.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar y, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los 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 que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán optar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo con dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los últimos tres años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa correspondiente.

## **SEXTA.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Chelva, sito en la Plaza Mayor nº 1, de 09:00 a 14: 00 horas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la invitación. Las ofertas podrán presentarse, por correo, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días hábiles siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y del de Prescripciones Técnicas.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Oferta para negociar la contratación del servicio de redacción de los documentos necesarios para la tramitación del Plan General de Chelva".

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Oferta Económica.
- Sobre "C". Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE "A"**

**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

- Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

d) Acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, debiendo adjuntar los correspondientes certificados e informes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito pueda presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

e) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional en los términos del artículo 64 y 67 LCSP y/o en su caso, los que acrediten la clasificación empresarial del licitador.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la Ley 30/2007 para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, 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 al candidato.

#### **SOBRE "B"**

#### **OFERTA ECONÓMICA**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF nº. \_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato de servicio REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PLAN GENERAL DE CHELVA, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de 90.870,69 euros y 14.539,31 euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_"

#### **SOBRE "C"**

#### **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Contendrá aquellos documentos, acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de la licitación, de acuerdo con los criterios de adjudicación de la misma, que se especifican en el apartado siguiente de las presentes Cláusulas.

### **SEPTIMA.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderán a varios aspectos de negociación:

- Composición del equipo técnico redactor: Se valorará el carácter multidisciplinar del equipo; hasta un máximo de 25 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

Arquitecto especialista en diseño urbano y paisaje; -----  
5 puntos

Arquitecto especialista en ordenación del territorio, urbanismo y gestión urbanística ----- 5 puntos

Ingeniero superior medioambiental;  
----- 5 puntos

Ingeniero de caminos, canales y puertos -----  
5 puntos

Abogado especialista en derecho urbanístico y gestión ----- 5  
puntos

- Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 25 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

Participación en la redacción de planeamiento general, modificaciones del mismo;  
Documentos Justificativos de Integración Territorial  
-----2 puntos por cada uno.

Participación en la redacción planeamiento de desarrollo; instrumentos de gestión; estudios de impacto ambiental y de paisaje; planes de participación pública  
----- 1 punto por cada uno.

- Menor plazo de ejecución: por cada mes de menor plazo de entrega de los trabajos 2'5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

- Por radicación permanente en Chelva, durante los trabajos de redacción de al menos un miembro del equipo redactor: 10 puntos.

- Memoria sucinta de los criterios y propuesta de ordenación: hasta un máximo de 30 puntos.

#### **OCTAVA.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la L.C.S.P., estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y, formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico y, el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conformarán la Mesa de Contratación:

- El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Chelva, que actuará como Presidente de la Mesa.

VOCALES:

- La Secretaria-Interventora de la Corporación.
- El primer teniente de Alcalde.

- El concejal responsable del medio ambiente y agricultura.
- La Arquitecto municipal.
- Secretario de la Mesa: Un funcionario de la Corporación.

#### **NOVENA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

#### **DECIMA.- APERTURA DE OFERTAS**

La Mesa de Contratación, se reunirá el tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones y, previamente al acto de apertura de proposiciones económicas y técnicas, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en el sobre "A" y si éste contiene lo exigido por este Pliego, o existen omisiones determinantes de la exclusión o defectos materiales subsanables. Para la subsanación de los defectos materiales se concederá, si la Mesa de Contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación contenida en el sobre "A" y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo, y en acto público dará cuenta de las empresas excluidas y de las proposiciones económicas admitidas.

La Mesa antes de efectuar su propuesta de adjudicación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos así como que se le informe si las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará la propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

#### **DECIMO PRIMERA.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL**

Se acordará por el órgano de contratación en resolución que debe notificarse a los licitadores y publicarse en el Perfil del Contratante.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de un mes contado desde la apertura de proposiciones contenidas en el sobre B. De no producirse la adjudicación en el plazo señalado los licitadores tendrán derechos a retirar su proposición. No obstante el contrato se perfecciona con la adjudicación definitiva.

#### **DECIMO SEGUNDA.- GARANTÍA DEFINITIVA**

Publicada la adjudicación provisional del contrato en el Perfil del Contratante, el adjudicatario deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 83 y ss. de la LCSP. Si se prestase mediante aval, deberá reunir las siguientes características:

- a) Ser solidario respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y pagadero al primer requerimiento de la Tesorería Municipal.
- b) Ser de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento resuelva expresamente celebrar la extinción de la obligación garantizada y su cancelación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21.1 del R.D. 390/1996, de 1 de marzo.

El contratista deberá acreditar su constitución en el plazo de quince días hábiles, contados desde que se notifique la adjudicación provisional o desde la publicación en el perfil del contratante. De no cumplirse este requisito o impedir la formalización del contrato en el plazo que se señale, por causas imputables al

mismo, la adjudicación quedará sin efecto, con las consecuencias legalmente previstas.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

#### **DECIMO TERCERA.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA**

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en el Perfil del Contratante.

Durante este plazo el adjudicatario provisional deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubieren comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, a no ser que ya lo hubiera presentado junto con la documentación administrativa.

#### **DECIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. Cuando por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

#### **DECIMO QUINTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos y, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

#### **DECIMO SEXTA.- REVISIÓN DE PRECIOS**

El objeto del contrato no podrá ser objeto de revisión de precios.

#### **DECIMO SEPTIMA.- PLAZO DE GARANTÍA**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de seis meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del servicio o trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio o trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los servicios o trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

#### **DECIMO OCTAVA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **DECIMO NOVENA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Podrá acordarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP.

#### **VIGESIMA.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en la LCSP.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas cantidades.

#### **VIGESIMO PRIMERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este pliego y en los fijados en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **VIGESIMO SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En Chelva a 5 de febrero de 2009.

El Alcalde-Presidente

Fdo.: Jerónimo Torralba Rull