



Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) Teléfono 920386001 Fax 920386593 C.I.F. P-0513200F

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL BIEN PATRIMONIAL DE NATURALEZA URBANA, DENOMINADO KIOSCO LA SOLEDAD.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es el arrendamiento del inmueble o local denominado "Kiosco de La Soledad", propiedad de este Ayuntamiento y calificado como bien patrimonial, ubicado en el parque "La Soledad", de este Municipio, para destinarlo a la actividad de Bar y terraza compuesta exclusivamente por 6 mesas y 24 sillas, dispuestas en la ubicación que fijará el Ayuntamiento previamente y de forma que no impidan o dificulten el tránsito de personas por el paseo del jardín, para la venta de todo tipo de bebidas, helados, frutos secos y revistas.

Descripción de inmueble: el inmueble es una estructura de muros de carga, metálica y madera; con fachadas de piedra vista; cubierta plana; paramentos de piedra vista o alicatado; suelo de piedra; y carpintería de madera.

Inscripción en el Registro de Bienes de este Ayuntamiento con el número de orden 1 00025, y codificación contable 202.

CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

El contrato tendrá carácter privado. Se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y Normativa administrativa, y en cuanto a sus efectos y extinción por las Normas de Derecho privado.

Así, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, para lo no previsto en él, serán de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, respecto de su preparación y adjudicación y el Orden Civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, respecto a los efectos y extinción del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA. Procedimiento y Forma de Adjudicación

La forma de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto, de conformidad con los artículos 107 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el



Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) Teléfono 920386001 Fax 920386593 C.I.F. P-0513200F

Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.mombeltran.es.

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

Se establece un tipo mínimo de licitación de 4.000,00 € anuales que podrá ser mejorado al alza por sus licitadores.

La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización (datos oficiales del Instituto Nacional de Estadística).

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en dos años de carácter improrrogable. El contrato finalizará, en todo caso el día 31 de diciembre de 2013.

CLÁUSULA SEXTA. Licitadores

Podrán concurrir al presente concurso todas aquellas personas físicas y jurídicas que gocen de capacidad jurídica y de obrar conforme a las Normas de Derecho civil común.

A efectos de causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar con este Ayuntamiento, se aplicará lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y su Reglamento de desarrollo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Garantías

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de ciento veinte euros, equivalente al 3% del tipo de licitación, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el



Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) Teléfono 920386001 Fax 920386593 C.I.F. P-0513200F

Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

La garantía definitiva 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 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA OCTAVA. Gastos

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios e Impuestos que procedan. Asimismo, serán de su cuenta los gastos notariales en el caso que deban formalizar el contrato en escritura pública.

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Los criterios objetivos que servirán para valorar las ofertas y la puntuación máxima que se asignará a cada uno de ellos serán los siguientes:

a) Canon anual ofrecido: hasta 40 puntos (a la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente).

b) Por compromiso de mejoras en el bien que se va a arrendar: hasta 30 puntos (valoración discrecional en función de las características e importancia de las mejoras a realizar, por ejemplo: mejora del acceso, de las instalaciones, etc.).

c) Por contratación de personal; hasta 20 puntos.

e) Experiencia profesional en el sector: hasta 10 puntos.

CLÁUSULA DÉCIMA. Obligaciones del Arrendatario

— Los gastos derivados del suministro de agua, recogida de basuras, gas y electricidad serán de cuenta del arrendatario quién deberá abonarlos directamente a las empresas suministradoras, subrogándose en los contratos que tiene establecidos el Ayuntamiento. No obstante, el Ayuntamiento conservará la titularidad de los contratos ya existentes.



Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) Teléfono 920386001 Fax 920386593 C.I.F. P-0513200F

— El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a la actividad de Bar, debiendo solicitar y obtener, por sí mismo, las licencias que correspondan.

— El arrendatario deberá encargarse del mantenimiento y conservación del inmueble, y queda obligado a realizar cuantas reparaciones sean necesarias a fin de devolver las instalaciones a este Ayuntamiento de Mombeltrán, en las mismas condiciones en que le fueron entregadas.

— El arrendatario, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

— El arrendatario deberá abonar el canon correspondiente en la primera quincena del mes de Agosto, de cada año, mediante ingreso en metálico en la cuenta que el Ayuntamiento tiene abierta en la entidad Caja de Ahorros de Ávila, o mediante cheque conformado a nombre del Ayuntamiento que se entregará a la Tesorería municipal.

— Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.

— El adjudicatario deberá mantener el local en perfectas condiciones higiénico-sanitarias. El adjudicatario, o persona a cargo de atender al público, deberá disponer de los requisitos que sean exigibles por la legislación que resulte de aplicación en materia higiénico-sanitaria.

— El adjudicatario deberá aportar el mobiliario, enseres, aparatos y utillaje necesarios para el normal desarrollo de la actividad de Bar con terraza.

— El adjudicatario deberá mantener limpia el área comprendida dentro de una línea de tres metros medidos desde el Kiosco, siendo a su cargo el coste de los materiales o productos necesarios para ello. Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local, siendo igualmente a su costa el coste de los productos o materiales necesarios.

— Deberá cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee el local.

— Se deberán respetar los horarios de cierre establecidos en la Normativa vigente y el horario fijado por este Ayuntamiento para el funcionamiento de la terraza.

— En caso de que se instalen equipos de sonido, no se podrán sobrepasar los 45 db del sonido de 8 horas a 22 horas y los 30 db el resto del tiempo, medidos en el exterior.

— El adjudicatario no podrá instalar más mesas y sillas que las previstas en la cláusula primera del presente pliego. La instalación de más mesas y sillas conllevará el abono a favor del Ayuntamiento de un canon diario de 20,00 € por cada una de las mesas que instale fuera del número inicialmente concedido.

El arrendatario no queda en relación de dependencia, a los efectos de lo dispuesto por el artículo 22 del Código Penal, respecto de este Ayuntamiento de Mombeltrán.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a examinar e inspeccionar el estricto cumplimiento de las garantías y obligaciones que se establecen para el adjudicatario, pudiendo realizar cuantas inspecciones considere necesario, previo apercibimiento al arrendatario.



Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) Teléfono 920386001 Fax 920386593 C.I.F. P-0513200F

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Obligaciones del Ayuntamiento

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Presentación de Proposiciones

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público, es decir de 9:00 a 13:00 horas, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o por algún otro de los medios previstos 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, el licitador deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al órgano de contratación, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación, la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne el título completo del contrato y el nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido 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 siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Los interesados podrán consultar y obtener fotocopias del presente Pliego, desde la publicación de la convocatoria de la licitación hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, solicitándolo en el Ayuntamiento, en días y horas de oficina.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar arrendamiento del local denominado "Kiosco de La Soledad", bien patrimonial del Ayuntamiento de Mombeltrán, ubicado en el parque "La Soledad" de este Municipio, para destinarlo a la actividad de Bar y terraza ». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación administrativa.
- Sobre «B»: Proposición.

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



Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) Teléfono 920386001 Fax 920386593 C.I.F. P-0513200F

Dentro de cada sobre se incluirá una relación numerada de los documentos que se aportan y los siguientes documentos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador y la representación del firmante de la proposición.

Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces del firmante de la proposición y Escritura de otorgamiento en su favor de poder suficiente para presentar la oferta.

b) Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica o profesional por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

c) Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las causas que prohíben contratar con la Administración, previstas en el artículo en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En esta declaración se mencionará expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de esta circunstancia.

d) Resguardo acreditativo de haber depositado la fianza provisional, por importe del 3%, del tipo de licitación.

Si la garantía se constituye en aval o seguro de caución, se incorporará el documento en que se ha formulado.

Si se constituye en metálico o valores, deberá incluirse en el sobre el resguardo acreditativo de haber depositado la garantía en la Caja de Depósitos del Ayuntamiento o en cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento en cualquier Entidad bancaria.

e) Documento acreditativo no tener deuda con el Ayuntamiento de Mombeltrán.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN

A los efectos de valoración de los criterios objetivos, deberán presentarse por el licitador los documentos o documento en el que se concreten los compromisos que se efectúan por el licitador, en relación con las mejoras a realizar, personal a contratar, así como la experiencia profesional que se pueda acreditar.



Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) Teléfono 920386001 Fax 920386593 C.I.F. P-0513200F

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que la Administración estime fundamentales para considerar la oferta.

Se formulará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, por sí o en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de la convocatoria de concurso para el arrendamiento del inmueble (local), propiedad del Ayuntamiento de Mombeltrán y calificado como bien patrimonial, ubicado en el parque La Soledad de esta localidad, para destinarlo a la actividad de Bar y Terraza, manifiesta que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el concurso, se compromete a tomar a su cargo el arrendamiento del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, ofreciendo por el citado inmueble la cantidad de _____ € (*expresar claramente, en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente al arrendamiento del inmueble*), IVA incluido.

En _____, a _____ de _____ de 2012. El Proponente, Fdo. _____».

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Composición de la Mesa y Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, estará integrada del siguiente modo: será Presidente el Alcalde y los miembros de la Junta de Gobierno Local, así como quien realiza la funciones de Secretario de la Corporación, quienes actuarán como Vocales. Actuará como Secretario de la Mesa, el de la corporación o funcionario que le sustituya o en quien delegue.

La Mesa de Contratación se constituirá en el día y hora que señale su Presidente, y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, ordenando el Presidente la apertura de los sobres A y B, certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa de Contratación se reunirá en el Salón de Reuniones de este Ayuntamiento para realizar el acto público de apertura de las proposiciones admitidas a las trece horas y treinta minutos del mismo día de finalización del plazo de presentación de proposiciones en el caso de que no se hubiese presentado proposiciones por correo, salvo que fuera sábado o inhábil, en cuyo caso se realizará el primer día hábil siguiente. En caso de que se hubiera presentado alguna proposición por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 y no hubiere llegado al Ayuntamiento en el día hábil siguiente de la



Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) Teléfono 920386001 Fax 920386593 C.I.F. P-0513200F

conclusión del plazo para presentar ofertas, el acto público de apertura de las proposiciones admitidas se realizará el día y hora que señale el Sr. Alcalde-Presidente, y será comunicado previamente a los licitadores.

Concluido el acto público de apertura de proposiciones, que se desarrollará conforme al artículo 83 del Real Decreto 1098/2001, la Mesa solicitará, en su caso, los informes técnicos que considere pertinentes en relación con el objeto del contrato. Emitidos estos, la Mesa efectuará la valoración de las ofertas admitidas, formulará la propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en este Pliego, y elevará las ofertas, su propuesta y las Actas de las sesiones que haya celebrado al órgano de contratación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación y Formalización del Contrato

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez 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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince 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.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Causas de Resolución

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector



Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) Teléfono 920386001 Fax 920386593 C.I.F. P-0513200F

Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; 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.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Serán causas de resolución las siguientes:

- El incumplimiento de los compromisos que se hubieran formulado en la propuesta presentada.
- Haber sido sancionado por falta muy grave, o por falta grave dos o más veces, por infracciones relativas a la legislación ambiental, higiénico sanitaria, o del ruido que resulten de aplicación.
- El incumplimiento de las obligaciones esenciales por parte del adjudicatario, previo procedimiento con advertencia fehaciente de las deficiencias concretas, y otorgamiento de un plazo prudencial de acuerdo con la naturaleza de tales deficiencias, para su subsanación, cuando transcurrido dicho plazo no se hubieran subsanado.
- Rescate del bien patrimonial por el Ayuntamiento, previo procedimiento que se instruya en el que se justifique la necesidad de tal medida.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Obligaciones del Contratista

Los derechos y obligaciones del arrendatario son los que nacen de este Pliego, que tendrá carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.

En Mombeltrán, a 05 de enero de 2012.

El Alcalde,



Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) Teléfono 920386001 Fax 920386593 C.I.F. P-0513200F

Fdo.: Julián Martín Navarro

