



AYUNTAMIENTO  
DE  
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA  
(CIUDAD REAL)  
P.1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 12 DE MAYO DE 2017.

### SRES. ASISTENTES

#### Sr. Alcalde-Presidente:

D. Marcelino Galindo Malagón

#### Sres. Tenientes de Alcalde:

D. Honorio Cañizares Nielfa

D. Ángel Julián Paz Rasero

#### Sr. Secretario-Interventor:

D. Fernando Blanco Ramos

En la Villa de Valenzuela de Calatrava, siendo las 13:30 horas del día doce de mayo de dos mil diecisiete, previa convocatoria girada al efecto, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los señores que se relacionan al margen, al objeto de celebrar sesión de carácter ordinario de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, asistido del Secretario de la Corporación.

Comprobada por Secretaría la existencia de quórum suficiente para que

sea iniciada la sesión en primera convocatoria, se procede a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del Día de la misma, a saber:

### **PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

Sometida a la consideración de la Junta de Gobierno Local el acta de la sesión ordinaria anterior celebrada el día 28 de abril de 2017, y no siendo objeto de observación o reparo alguno, se considera aprobada por unanimidad.

### **SEGUNDO.- SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, USOS Y ACTIVIDADES.**

#### **I. LICENCIAS URBANÍSTICAS DE OBRAS.**

##### **1. Expediente Nº. 9/2017, D<sup>a</sup>. Pilar Sánchez Jiménez y otro.**

Visto que con fecha 11 de abril de 2017 fue solicitada la concesión de licencia urbanística de obras por D<sup>a</sup>. Pilar Sánchez Jiménez y otro para la realización de CONSTRUCCION DE SEPULTURA EN CEMENTERIO MUNICIPAL de esta localidad.

Visto que con fecha 17 de abril de 2017 fue emitido informe de Secretaría referente al procedimiento a seguir y a la Legislación aplicable en el procedimiento de concesión de licencia de obras.

Visto que con fecha 5 de mayo de 2017, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 166.3.b) del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, se emitió informe de los Servicios Técnicos en sentido favorable a la concesión de la licencia de obras.

Visto que no se ha puesto de manifiesto la existencia de otras Administraciones afectadas en el procedimiento.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 11 de mayo de 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 160.2 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Resolución Nº. 33/2015 de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:



PRIMERO. Conceder licencia urbanística de obras a D<sup>a</sup>. Pilar Sánchez Jiménez y otro para la realización de CONSTRUCCION DE SEPULTURA EN CEMENTERIO MUNICIPAL de esta localidad, de acuerdo con las condiciones generales de las licencias urbanísticas.

SEGUNDO. Aprobar la liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, con arreglo a la Ordenanza fiscal reguladora del mismo, sin perjuicio de las comprobaciones que procedan sobre el coste real y efectivo de la obra, una vez concluida, y de las liquidaciones complementarias que resulten procedentes:

DATOS DEL SUJETO PASIVO	
Apellidos y Nombre/Razón Social:	D <sup>a</sup> . Pilar Sánchez Jiménez y otro
NIF/CIF:	05650760M
Domicilio:	c/ Pablo Molina, nº. 5, Valenzuela de Calatrava (Ciudad Real)
LIQUIDACIÓN PROVISIONAL I.C.I.O.	
A) Base Imponible:	2.800,00 euros
B) Tipo de Gravamen:	2 %
C) Cuota Íntegra (A x B):	56,00 euros
D) Bonificaciones:	0,00 euros
IMPORTE DE LA LIQUIDACIÓN (C-D):	56,00 euros

TERCERO. Notificar la presente resolución y requerir de pago al obligado tributario, con expresión de los medios de impugnación que pueden ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición, y el lugar, plazo y forma en que deba ser satisfecha la deuda tributaria.

**TERCERO.- CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE.**

Vista la necesidad de contratación de la **EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE** mediante procedimiento negociado sin publicidad.

Vistos tanto el pliego de Cláusulas Administrativas particulares e informes de Secretaría-Intervención y teniendo en cuenta la inaplazable necesidad concurrente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Resolución N<sup>o</sup>. 33/2015, de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación para la **EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE** por el procedimiento negociado sin publicidad.

SEGUNDO.- Aprobar el pliego de Cláusulas Administrativas particulares que habrá de regir el contrato que se incluye en el Anexo, y

TERCERO. Solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato

ANEXO

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del contrato la **EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE**, inmueble de propiedad municipal situado en c/ Marqueses de Torremejía, nº. 2, dentro del local destinado a dicha finalidad. La instalación de terraza-velador con mesas y sillas en la vía pública no se encuentra comprendida dentro del objeto del contrato, por lo que dicha actividad



AYUNTAMIENTO  
DE  
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA  
(CIUDAD REAL)  
P-1308800 - J

Tel. 926 66 71 46 • Fax. 926 66 70 05

requerirá la preceptiva autorización municipal, previa solicitud del adjudicatario y pago de la tasa por ocupación del dominio público local.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

## SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato de **EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE**, será el procedimiento negociado sin publicidad, 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 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

## TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato de **EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE** será de **TRES AÑOS**, a partir de la firma del mismo, pudiendo prorrogarse por un nuevo plazo de **TRES AÑOS**. En el supuesto de prórroga, el precio del contrato se actualizará mediante la aplicación del **IPC** acumulado durante los cuatro años anteriores.

## CUARTA. TIPO DE LICITACIÓN.

El importe anual base de licitación del presente contrato a satisfacer al Ayuntamiento asciende a la cuantía de **2.479,34 euros**, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de **520,66 euros**, lo que supone un total de **3.000,00 euros**, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

El importe mensual a satisfacer por el contratista se obtendrá dividiendo por doce el precio de adjudicación.

El valor estimado del contrato, asciende a la cuantía de **14.876,04 euros (IVA excluido)**, teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo.

## QUINTA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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:

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

## SEXTA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

### I. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Quienes concurren individual o conjuntamente con otros a la licitación de una concesión de obras públicas, podrán hacerlo con el compromiso de constituir una sociedad que será la titular de la concesión. La constitución y, en su caso, la forma de la sociedad deberán ajustarse a lo que establezca, para determinados tipos de concesiones, la correspondiente legislación específica.

### **1. Uniones de Empresarios**

Podrán concurrir a este proceso de contratación las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

### **2. Prohibiciones de contratar**

No podrán contratar quienes estén incurso en algunas de las circunstancias establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo no podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas invitadas (artículo 56.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

## **II. - ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD**

### **a) EMPRESAS ESPAÑOLAS.**

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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,



AYUNTAMIENTO  
DE  
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA  
(CIUDAD REAL)  
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las personas físicas acreditarán esta capacidad mediante Documento Nacional de Identidad.

#### **b) EMPRESAS EXTRANJERAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA.**

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (en lo sucesivo RCAP).

#### **c) EMPRESAS EXTRANJERAS DE ESTADOS NO MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA.**

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

### **III.- 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 aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente 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 gestión de servicios públicos, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.



b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de 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 de 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 la 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 tres últimos 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 pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

#### **SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, 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 del 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 siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho





AYUNTAMIENTO  
DE  
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA  
(CIUDAD REAL)

P-1308800 - J

Tel: 926 56 71 46 • Fax: 926 56 70 05

individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

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

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato 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 de la **EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BARCAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE**». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.

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

d) Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de clase alguna pendientes de pago al Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava.

e) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

g) 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 Y DOCUMENTACIÓN**

**a) Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, 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 administrativo especial de **EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE**, 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 precio de (en letra) \_\_\_\_\_ euros y (en número) \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**b) PROPUESTA DE REBAJA DE PRECIOS A COBRAR A JUBILADOS Y PENSIONISTAS.**

**OCTAVA. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del RDL 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

Conforman la Mesa de contratación los siguientes miembros:

- D. Marcelino Galindo Malagón, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Honorio Cañizares Nielfa, Vocal,
- D. Ángel Julián Paz Rasero, Vocal.
- D. Francisco Paz Paz, Vocal.
- D. Francisco Antonio Váñez Gómez, Vocal.
- D. Fernando Blanco Ramos, Secretario.

**NOVENA. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

1. Se establecen los siguientes criterios y la ponderación asignada a cada uno para la valoración de las ofertas de los licitadores:

a) Mejora en el precio de licitación: 0,3 puntos cada 100,00 euros, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Propuesta de rebaja precios a cobrar a Jubilados y Pensionistas que se aplicará a los precios de Lista Oficial aprobada por el organismo oficial competente: 0,1 puntos por cada punto porcentual, hasta un máximo de 2 puntos.

2. No se admitirán propuestas de rebaja de precios inferiores al 5 por 100.

**DÉCIMA. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.**



AYUNTAMIENTO  
DE  
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA  
(CIUDAD REAL)  
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

La Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre (A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

En el acto público de apertura de proposiciones celebrado en el Salón Sesiones de la Casa Consistorial, el quinto día hábil posterior al de la finalización de la licitación, notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica y Técnica. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 2.3, b y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 RDL 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

#### UNDÉCIMA. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de tres 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, así como de no tener deudas pendientes de pago al Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava por cualquier concepto, y 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.

Igualmente, deberá aportar copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por importe de **12.000,00 euros**.

#### DUODÉCIMA. GARANTÍA DEFINITIVA.

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca

autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

### **DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres 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 notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

### **DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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; 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 pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se podrá resolver el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

### **DECIMOQUINTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

#### **A) Obligaciones del Contratista**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:



AYUNTAMIENTO  
DE  
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA  
(CIUDAD REAL)  
P-1308800 - J

Tel. 926 66 71 46 • Fax 926 66 70 05

1. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
2. Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
3. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el año sea producido por causas imputables a la Administración.

A estos efectos, deberá suscribir antes de la formalización del contrato una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por importe de **12.000,00 euros**, debiendo aportar el correspondiente justificante de pago de la misma antes de la formalización del contrato.

4. Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

5. El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (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).

El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que ha de prestarse y las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento.

8. El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de cesión y subcontratación.

9. Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista cualesquiera gastos que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

Así, son de cuenta del adjudicatario los gastos de los anuncios oficiales o de prensa diaria y demás derivados de la licitación y cuantos otros existan legalmente establecidos o que se establezcan en lo sucesivo sobre estas materias.

Igualmente, son de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.

10. El adjudicatario se compromete a mantener, durante el primer año de duración del contrato, los artículos relacionados en su oferta, a los precios similares en la localidad.

La revisión deberá ser en todo caso autorizada por la Corporación y, en su caso, se efectuará teniendo en consideración la variación producida en el índice de Precios al Consumo, conjunto nacional total, que elabora el Instituto Nacional de Estadística en los doce meses inmediatamente anteriores.

11. Cualquier actividad, ajena al servicio de repostería que pretenda llevar a cabo el adjudicatario en las instalaciones municipales, si es acorde con sus funciones, deberá ser solicitada por escrito y con una antelación mínima de tres días hábiles al



Ayuntamiento. El Alcalde, a la vista de la solicitud, resolverá la petición, autorizando o denegando la misma.

12. El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con autorización del Ayuntamiento podrá efectuar a su costa las modificaciones que considere conveniente.

13. El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones. En lugar visible de la Barra se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

14. El adjudicatario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos propiedad del Ayuntamiento que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen, y abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso. Dará conocimiento de las reparaciones a efectuar en ellos, que serán a su cargo, presentando las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas, a la Corporación.

Los aparatos e instalaciones del Centro Social Polivalente deberán ser objeto de revisión permanente y mantenimiento preventivo y correctivo por el concesionario, operaciones todas ellas a su cargo, presentando las facturas de dichas revisiones, una vez satisfechas, para su control a la Corporación.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.

15. Son de cuenta del contratista los gastos por los suministros de energía eléctrica, gas, calefacción y agua, y abonados junto con el canon mensual o directamente a las empresas suministradoras. No obstante, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados; si no fuera posible técnicamente discriminar el consumo de suministro para calefacción, el importe mensual será de 150,00 euros a tanto alzado.

16. El adjudicatario deberá mantener el local en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, de limpieza y conservación de todas las instalaciones del Bar y Salón Polivalente.

17. El Adjudicatario estará obligado a poner a disposición de la Corporación las instalaciones del Centro Social Polivalente, en perfecto estado de uso y limpieza, para la realización de actividades programadas por aquella o en colaboración con la misma; de las que se dará cuenta al adjudicatario al menos con 48 horas de antelación.

18. El adjudicatario no puede hacer uso de aparatos que produzcan ruidos, y superen los 40 decibelios.

19. En la EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE, se podrá realizar la venta de bebidas alcohólicas a mayores de 18 años únicamente y no alcohólicas a todos los públicos, frutos secos, masas fritas, refrescos, cafés, etc.

20. E adjudicatario y, en su caso, el personal asalariado que preste servicios en el Centro Social Polivalente, deben disponer de carné de manipulador de alimentos.

21. El horario de apertura y servicio, podrá ser modificado por el Ayuntamiento y será comunicado previamente al adjudicatario.

**B) Obligaciones de la Administración**

- Poner a disposición del contratista las instalaciones del Centro Social Polivalente.



AYUNTAMIENTO  
DE  
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA  
(CIUDAD REAL)  
P-1308800 - J

Tel: 926 66 71 46 • Fax 926 66 70 05

- El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello el canon, 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.
- Ejercitar la acción administrativa sobre la garantía y bienes del adjudicatario para compelerle al cumplimiento de sus obligaciones y al resarcimiento de los perjuicios que irroge.
- Rescindir, mediante acuerdo del Órgano competente del Ayuntamiento, el contrato por incumplimiento por parte del adjudicatario, con las subsiguientes responsabilidades para éste.
- Asistir al contratista en los impedimentos que pudieran presentarse en el desarrollo de la explotación.
- Ejercer la acción de policía y control sobre las actividades que se organicen y la explotación de la concesión.
- El Ayuntamiento declina toda responsabilidad en el contratista por los daños que pueda ocasionarle el robo o pérdida de las mercancías, dinero, etc., depositado en las dependencias e instalaciones objeto de la concesión.
- Para control del servicio y evaluación de posibles riesgos y quejas, se creará una *comisión de seguimiento*, que actuará a convocatoria del Sr. Alcalde y estará integrada por los miembros de la Junta de Gobierno Local.



#### **DECIMOSEXTA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

1. Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

En el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio. En caso contrario, el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía,

2. El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en tres meses, desde la finalización del contrato.

3. El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

4. En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

#### **DECIMOSÉPTIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento podrá resolver el contrato, previo apercibimiento y concesión al contratista de un plazo razonable para subsanaciones, en caso de:

- a) Negligencia o abandono de sus funciones por parte del contratista.
- b) Incumplimiento de la obligación de pago de tres mensualidades consecutivas.

- c) Incumplimiento de las restantes obligaciones citadas en este pliego y demás obligaciones que se deriven del contrato.
- d) Además, podrá resolverse, por mutuo acuerdo de las partes y demás causas aplicables al caso.
- e) Además, en los supuestos fijados en los artículos 223 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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.

#### **DECIMOCTAVA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

Este contrato tiene carácter administrativo especial y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será 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, el 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, 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; 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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CUARTO.- SOLICITUDES.**

Se da cuenta de las solicitudes que se relacionan, respecto a las que se adoptaron los acuerdos que igualmente se indican:

##### **1ª. Dª. María Jesús Sánchez Imedio y otros, transmisión de derechos funerarios.**

Vista la solicitud presentada por Dª. María Jesús Sánchez Imedio y otros en fecha 8 de mayo de 2016, en relación con la transmisión de los derechos funerarios sobre la sepultura del Cementerio Municipal PARCELA DE LA PARED Nº. 15, de la que son titulares en su condición de herederos de D. Francisco Golderos Cruz, a favor de Dª. Rosario Esther Córdoba Sánchez.

Visto el informe de Secretaría de 11 de mayo de 2017, la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía efectuada mediante Resolución Nº. 33/2015 de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Reconocer a Dª. Rosario Esther Córdoba Sánchez como nueva titular del derecho funerario sobre la sepultura PARCELA DE LA PARED Nº. 15 del Cementerio municipal.

SEGUNDO. Notificar a los interesados el presente Acuerdo, expidiendo el título que acredita la concesión del derecho funerario.

TERCERO. Inscribir el título que acredita la concesión en el Libro Registro del Cementerio.

CUARTO. Requerir el pago de la tasa prevista en la Ordenanza fiscal correspondiente.



AYUNTAMIENTO  
DE  
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA  
(CIUDAD REAL)  
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

**2ª. Dª. María del Carmen Juan Perea, vacaciones.**

Vista la instancia presentada con fecha 2 de mayo de 2017 por Dª. María del Carmen Juan Perea, Psicóloga de Servicios Sociales, por la que solicita permiso por vacaciones, en las fechas del 8 al 12 de mayo de 2017.

Considerando que conforme a lo previsto en el art. 51 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en dicha Ley y en la legislación laboral correspondiente.

Considerando que conforme a lo previsto en el art. 38 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será el pactado en convenio colectivo o contrato individual. En ningún caso la duración será inferior a treinta días naturales. El período o períodos de su disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y el trabajador, de conformidad con lo establecido en su caso en los convenios colectivos sobre planificación anual de las vacaciones.

Considerando, asimismo, que el artículo 108 de Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, dispone que el disfrute de las vacaciones no podrá afectar a la correcta prestación de los servicios, circunstancias que concurren en este caso.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía efectuada mediante Resolución nº. 33/2015, de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Conceder el disfrute de las vacaciones solicitadas por Dª. María del Carmen Juan Perea, en las fechas solicitadas.

SEGUNDO.- Comuníquese al Departamento de Personal y notifíquese la presente resolución al funcionario interesado con expresión de los recursos oportunos.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde levanta la sesión a las 14:10 horas del día al principio indicado. Y para constancia de lo tratado y de los acuerdos adoptados extiendo la presente acta que es autorizada por el Sr. Alcalde-Presidente y por mí el Secretario. Doy fe.



El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Marcelino Galindo Malagón.-

El Secretario-Interventor,

Fdo.: Fernando Blanco Ramos.-

**DILIGENCIA.-**

La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que la anterior minuta del acta es copia del original obrante en este Ayuntamiento, expidiéndose esta certificación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con la advertencia en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta.

De todo lo cual yo, el Secretario, certifico.

Valenzuela de Calatrava, a 17 de mayo de 2017

El Secretario,

Fdo.: Fernando Blanco Ramos.-



