



**Expediente n.º:** 68/2022

**Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**

**Procedimiento:** Contrataciones Patrimoniales

**Fecha de iniciación:** 17/02/2022

## **PLIEGO DE CONDICIONES. ARRENDAMIENTO DEL BAR DEL COMPLEJO DEPORTIVO (PISCINAS).**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato**

Constituye el objeto del contrato la explotación del bar del Complejo Deportivo (Piscinas). El bar comprende la barra existente y la terraza exterior de acuerdo con la normativa municipal vigente.

### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento será el concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, tratándose de un contrato de concesión de servicios, conforme al artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta deberá de atenderse a varios criterios.

### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante**

Sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento publicará los anuncios que considere necesarios en el Perfil del contratante, al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es/>

### **CLÁUSULA CUARTA. Importe del arrendamiento**

El importe del presente contrato asciende a la cuantía total de 1.500,00€ más 315,00€ correspondientes al IVA.

El adjudicatario se compromete a pagar a éste Ayuntamiento, el 100% del precio a la firma del contrato.





#### **CLÁUSULA QUINTA. Órgano de Contratación**

A la vista del importe del contrato, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente es el Alcalde-Presidente

#### **CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato**

Desde el 4 de junio de 2022 hasta el 4 de septiembre de 2022 y coincidirá con la temporada de apertura y cierre de la piscina municipal. El horario de prestación mínima será desde las 11:30 horas hasta las 20:30 horas los días laborables y de 11:00 horas a 21:00 horas los fines de semana y festivos. Esta apertura estará condicionada en función de las recomendaciones sanitarias existentes debido al periodo de excepcionalidad que se está viviendo a causa del Covid 19. En caso de que sea exigible el cierre de la instalación debido al empeoramiento de las circunstancias sanitarias el concesionario no tendrá derecho a indemnización al tratarse de una situación sobrevenida e imprevisible.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Capacidad**

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La **capacidad de obrar** de los licitadores se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Fianza Provisional**

No se exige.

#### **CLÁUSULA DECIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**





Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento (Plaza de España, 14), de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las ofertas podrán presentarse también en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La acreditación de la recepción de la mencionada comunicación se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones. **Las ofertas sin sobre o sin respetar la documentación que debe contener cada uno, serán rechazadas sin más trámite.**

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

— **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

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:

### **SOBRE «A»**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del licitador.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

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





— Igualmente la persona que actué en representación de otro, 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**

**d) Informe bancario acreditativo de su solvencia económica**

**e) Declaración responsable de los negocios explotados por dicha empresa de carácter similar a la actividad que se arrienda**

**f) Carné de manipulador de alimentos.**

## **SOBRE «B»**

### **OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

— **Oferta económica.**

Se presentará conforme al modelo que se adjunta como anexo I al presente pliego.

**b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación. Cada uno en un documento aparte:**

**- Mejora del horario**

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de Adjudicación**

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios objetivos (y vinculados al objeto del contrato) para valorar la oferta son:

1.- Mejora económica: 100 puntos

Se aplicara la fórmula:  $(\text{Precio}/\text{Precio máximo}) * 100$

2.- Mejoras en el horario de servicio: 1 punto por cada media hora de ampliación hasta un máximo de 5 puntos. No podrá superar el establecido legalmente para ese tipo de establecimientos.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Presidente, que podrá ser un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.





Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- El Alcalde-Presidente, que actuará como Presidente de la Mesa.
- La Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Muel, que actuará como Secretaria de la Mesa
- Personal laboral al servicio de la Corporación que actuará como Vocal

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Ofertas**

La Mesa de Contratación se constituirá el segundo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. Solo serán subsanables los exigidos en la documentación administrativa (sobre A) que se posean a la fecha de terminación de presentación de proposiciones.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas ofertas, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios establecidos en este Pliego.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación**

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta y requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. También deberá acreditar el pago total del precio y la contratación del seguro de responsabilidad civil y daños que pudieran ocasionarse por importe de 120.202,42€, y mantenerla en vigor hasta la finalización del periodo de duración del arrendamiento, debiéndose entregar copia al Ayuntamiento.

Si, por cualquier causa, el adjudicatario no presentase la documentación o iniciado el arrendamiento no cumpliera las condiciones establecidas en el contrato y en este pliego, o se resolviera el mismo, el arrendamiento se formalizará, por el tiempo restante, con el siguiente licitador que hubiera presentado la segunda mejor oferta, y así sucesivamente. En este caso, el precio será proporcional al tiempo que reste.

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato**





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.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el portal de transparencia y tablón de anuncios de la página web municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA. Obligaciones del Arrendatario**

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 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.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1. El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello
2. Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, cualesquiera que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
3. El contratista está obligado obtener el consentimiento del Ayuntamiento en caso de subarriendo, cesión o subcontratación.
4. El arrendatario renuncia al derecho que le confiere el artículo 34 de la Ley de Arrendamientos Urbanos.
5. El adjudicatario queda obligado al pago de indemnizaciones por ocupaciones temporales, permisos y tributos que procedan, como consecuencia de la explotación del bar y en general, de todos los gastos que se deriven del contrato y de su formalización.
6. Asimismo, queda obligado al pago de los gastos generales de mantenimiento del local: agua y vertido, luz (según consumo en el recibo de luz), limpieza, basuras y cuantos otros sean necesarios.
7. El adjudicatario tendrá la obligación de cumplir las normas vigentes en materia laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Corporación exonerada de responsabilidad por este incumplimiento, a tal fin estará obligado a realizar una declaración expresa en este concepto.
8. Prestar el servicio todos los días en el horario establecido por la Corporación para las Piscinas, pudiendo continuar abierto hasta la hora fijada por las disposiciones legales vigentes, prohibiendo el uso del resto de las instalaciones al personal que permanezca después del horario de cierre de la Piscina.
9. Deberá estar al corriente de los gastos que se originen como consecuencia del mantenimiento del local, y de los que por culpa o negligencia del adjudicatario se originen en el mismo. A estos efectos deberá suscribir póliza de seguro que cubra todos los posibles daños y riesgos que pudieran





- originarse tanto por daños a las instalaciones o a terceros, de dicha póliza entregará copia a éste Ayuntamiento.
10. Deberá mantener en condiciones de salubridad e higiene las dependencias del Bar y los vestuarios. Deberá limpiar diariamente los baños del bar todos los días y mantenerlos en condiciones de higiene adecuadas. También deberá limpiar los vestuarios los sábados, domingos y festivos y mantenerlos en condiciones de higiene adecuadas. En caso de que no se cumpla esta condición, el Ayuntamiento podrá enviar a un servicio de limpieza y será costeado por el adjudicatario. Los productos de limpieza y el papel higiénico de los servicios correrán a cargo del Ayuntamiento. El incumplimiento de esta cláusula será causa de resolución sin derecho a indemnización.
  11. Velará por el correcto mantenimiento del orden en el Complejo Deportivo, dando cuenta a la Corporación de las posibles incidencias que pudieran suscitarse.
  12. Custodiar las llaves de las que se le harán entrega respondiendo personalmente por su pérdida y por los posibles perjuicios que su extravío origine.
  13. Informará, comunicándolo al Sr. Concejel responsable, de que las instalaciones sean usadas en las condiciones establecidas por la Corporación debiendo dar cuenta a éste Ayuntamiento de cuantas irregularidades se cometieren.
  14. El Excmo. Ayuntamiento de Muel pondrá a disposición del adjudicatario lavavajillas y cámaras, siendo por cuenta del adjudicatario el resto del mobiliario preciso para la explotación.
  15. Deberá devolver a éste Ayuntamiento, al término del plazo señalado para la prestación, las instalaciones en las mismas condiciones en que le fueron entregadas, a éstos efectos, antes de comenzar la explotación y al final del mismo se realizará inventario de la instalación que se pone a su disposición, que deberá ser firmado por el adjudicatario, respondiendo de la pérdida, deterioro o desperfectos en la instalación o de sus elementos, bien sustituyéndolos por otros de similares características y equivalente valor económico o mediante el pago del mismo.
  16. El adjudicatario estará obligado a prestar el servicio de taquilla de lunes a viernes, mediante la venta de entradas que este Ayuntamiento pondrá a su disposición, debidamente numeradas, y controlará el bono o la entrada de todo aquel que acceda al recinto (también a las pistas deportivas). El adjudicatario deberá abonar a este Ayuntamiento el importe total de las entradas que le han sido entregadas y no devuelva a este Ayuntamiento, y percibirá por este concepto el 30% del coste de cada entrada vendida. Este Ayuntamiento podrá revocar en cualquier momento esta facultad.
  17. El Ayuntamiento podrá ejercer el control de la venta de entradas y de los bonos en cualquier momento durante la vigencia del contrato. Si se realiza una inspección y se comprueba el acceso de personas sin la correspondiente entrada o bono el responsable será el adjudicatario. En este caso, el adjudicatario no percibirá el pago del 30%.
  18. El Ayuntamiento realizará la supervisión de los accesos de usuarios en cualquier momento del arrendamiento. Si se realiza una inspección y se comprueba el acceso de personas sin la correspondiente entrada o bono, dentro de los horarios indicados en el punto 16, el responsable será el adjudicatario.
  19. El adjudicatario estará obligado a suscribir póliza de seguro por importe de, al menos, 120.202,42 Euros.
  20. El establecimiento cuenta con la posibilidad de servicio de cocina cumpliendo con la normativa vigente.





21. Las instalaciones se entregarán al adjudicatario en su estado actual, siendo por cuenta del contratista todas las reparaciones o mejoras (salvo fuerza mayor), cuya realización deberá contar con la previa autorización del Ayuntamiento.
22. Para garantizar la reposición de los elementos que se pierdan o deterioren el adjudicatario deberá de depositar fianza, antes de la firma del contrato por un importe de 400 € que serán devueltos una vez terminado el arrendamiento y comprobado que todos los elementos se encuentran en buen estado.
23. No puede sacarse mobiliario del bar a la zona de piscinas.
24. Serán de obligado cumplimiento, por parte del arrendatario, la normativa sanitaria vigente en cada momento en materia de COVID.

### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Obligaciones del Ayuntamiento**

Serán obligaciones del arrendador:

— 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.

— Las partes pactan que no será de aplicación al presente contrato lo previsto en el artículo 31 y 25 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos

— En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Causa de resolución del contrato**

Son causas de resolución del contrato las generales de la Ley y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este Pliego de condiciones, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales.

La resolución implicará la pérdida de la fianza definitiva, en todo caso, inclusive la terminación de la cesión antes del plazo fijado, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

De conformidad con lo establecido en el art. 27 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el art. 1.124 del Código Civil.

Además, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:







- La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- La falta de pago del importe de la fianza o de su actualización.
- El subarriendo o la cesión incontinentes.
- La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
- Cuando tengan lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.
- El incumplimiento de la realización en plazo de las mejoras ofertadas.

Del mismo modo, el arrendatario podrá resolver el contrato por las siguientes causas:

- a) La no realización por el arrendador de las reparaciones a que se refiere el art. 21 de la LUA.
- b) La perturbación de hecho o de derecho que realice el arrendador en la utilización de la explotación.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Formalización del Contrato**

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en este Pliego. Cuando los arrendamientos sean susceptibles de poder inscribirse en el Registro de la Propiedad, deberán formalizarse en escritura pública, para poder ser inscritos. Los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280.2 del Código Civil y 2.5 de la Ley Hipotecaria, Texto Refundido según Decreto de 8 de febrero de 1946.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón; y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.





El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

### ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_ enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble, ubicado en \_\_\_\_\_, de este Municipio, para destinarlo a bar de las piscinas, anunciado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación ofreciendo la cantidad<sup>1</sup> de \_\_\_\_\_ euros, cantidad a la que se añadirán \_\_\_\_\_ euros correspondientes al IVA, lo que supone un total de \_\_\_\_\_ euros.

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

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

### ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

1 Las cantidades se expresarán en número y en letra. En caso de discrepancia prevalecerá la expresada en letra.

**Ayuntamiento de Muel**

Plza. España, 14, Muel. 50450 (Zaragoza). Tfno. 976140001. Fax: 976140404



Cód. Validación: 9XZ5G09METJ56PZK6TZTZSCSA | Verificación: <https://muel.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 10 de 11



\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad  
\_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico en que efectuar  
notificaciones \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación  
\_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_ DECLARA BAJO SU  
RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble  
\_\_\_\_\_.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas  
administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto: ARRENDAMIENTO DEL BAR DE  
LAS PISCINAS POR CONCURSO AYUNTAMIENTO DE MUEL

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley  
9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al  
ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y  
2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la  
Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace  
referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como  
adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

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

Firma del declarante, Fdo.: \_\_\_\_\_»

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Cód. Validación: 9XZ56C09METJ56PZK6TZTZSCSA | Verificación: <https://muel.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 11 de 11