



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL ARRENDAMIENTO DE FINCAS RUSTICAS

I.-CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto el arrendamiento de las fincas rústicas que se relacionan en el Anexo I adjunto al presente pliego para el aprovechamiento de la superficie cultivable de las mismas.

A efectos de la adjudicación, es posible presentar oferta por uno, varios o todos los terrenos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se fija desde el 1 de octubre de 2026 (o en su defecto desde la firma del contrato) hasta el 30 de septiembre de 2031.

La duración máxima del contrato es de 5 años.

3. IMPORTE DEL ARRENDAMIENTO

El presupuesto base de licitación de cada lote será el establecido en el **Anexo I** del presente Pliego, de conformidad con el Informe Técnico de Valoración de Cánones de Arrendamiento de las Fincas Rústicas Propiedad del Ayuntamiento de Agurain, que forma parte del expediente.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación interanual del Índice de Precios al Consumo (IPC) de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

4. FORMA DE PAGO



El abono del precio de la adjudicación se realizará en la cuenta bancaria del Ayuntamiento, en la primera quincena de Setiembre de cada año, salvo en el primer ejercicio que deberá abonarse a los quince días de la fecha de formalización del contrato.

5. FIANZA

La persona o empresa adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía equivalente al 5% del precio de adjudicación.

El plazo para la constitución de la citada fianza será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al aquél en que se hubiere recibido el requerimiento, y deberá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en la normativa vigente.

6. EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables a la persona o empresa adjudicataria del contrato, o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

7. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO/A

- La persona o empresa arrendataria estará obligada a utilizar las fincas rústicas, conforme a su propia naturaleza.
- A cuidar las parcelas que se les entregue y devolverlas al término del plazo concedido, en el mismo estado para que puedan ser utilizadas inmediatamente, y en caso de que hubiera algún tipo de mejoras quedarán en beneficio de la finca, sin derecho a reclamar indemnización alguna por las mismas.



- Los cultivos que se practiquen deberán atenerse a los códigos vigentes de buenas prácticas agrarias.
- Conservar los mojones delimitadores, si los hubiere, que se hallen dispuestos en el terreno, y en caso de pérdida de algún elemento, deberán proceder por su cuenta a su reposición.
- A solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad en su caso, sin las que no se podrá ejercer la actividad que se pretende en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- A abonar el precio anual en la cuenta bancaria del Ayuntamiento, en la primera quincena de Setiembre de cada año, salvo en el primer ejercicio que deberá abonarse a los quince días de la fecha de formalización del contrato.
- A orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los habitantes de los Municipios colindantes.
- A no superar los límites de la explotación.
- A suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- A solicitar autorización para la apertura de caminos y pistas de acceso a la explotación, abonando en su caso los gastos que se deriven de ellos.
- Al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

8. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público de conformidad con lo establecido en la legislación civil.

9. RECEPCION Y PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.



10. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

- Poner la finca a disposición del arrendatario.
- Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.

11. EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y son sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el presente pliego y en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

14. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier persona interesada 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.



La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio de conformidad con los siguientes criterios de adjudicación:

- Precio ofertado: 80 puntos.
 - o Se asignará la puntuación máxima de 80 puntos a la mejor oferta económica y la puntuación del resto de las ofertas se calculará mediante la siguiente fórmula:
$$PI = (Mo/OI) \times 80$$
Siendo:
PI: Puntuación del licitador.
OI= Oferta del licitador
Mo= Mejor Oferta
Las ofertas que se ajusten al tipo de licitación tendrán una puntuación de CERO puntos en este apartado.
- Joven agricultor: 20 puntos.
 - o Se asignará la puntuación de 20 puntos a aquellas ofertas presentadas que acrediten la explotación de la finca por un/una joven agricultor/a.

Teniendo en cuenta las peculiaridades de los bienes, la limitación de la demanda, y la necesidad de promover y proteger el sector primario del Municipio de Agurain, las valoraciones de las ofertas presentadas se realizarán en las siguientes fases:

- 1/ Explotaciones agrícolas y/ o ganaderas del Municipio de Agurain que lo sean a título principal.
- 2/ Explotaciones agrícolas y/ o ganaderas mixtas del Municipio de Agurain.
- 3/ Resto de explotaciones agrícolas y/ o ganaderas.
- 4/ Resto de personas naturales o jurídicas.

15. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

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

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



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

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

16. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en las Oficinas del Ayuntamiento de Agurain sito en Zapatari 15, de 10:00 horas a 14:00 horas, todos los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones de los/as interesados/as deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por la empresa o persona licitadora del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresa o persona licitadora no podrá presentar más de una oferta por finca.

Las ofertas se presentarán en el mismo lugar y horario indicados dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante.

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

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice



el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por la empresa o persona licitadora y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE FINCAS RÚSTICAS DEL MUNICIPIO DE AGURAIN"

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación cuantificable de forma automática.**

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 y la capacidad de obrar de la empresa o persona licitadora.

- Las personas que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
- Si la persona licitadora fuera **persona física**, deberá presentar fotocopia del documento nacional de identidad.
- Si la persona licitadora fuera **persona jurídica**, deberá presentar fotocopia del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar.



Se presentará conforme al modelo establecido en el Anexo III.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE

Se presentará conforme al Modelo establecido en el Anexo II.

Así mismo se deberá incluir en este sobre cualquier tipo de documentación que acredite el cumplimiento del resto de los criterios de valoración.

17. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación 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 tres días para que la empresa o persona licitadora corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

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 proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá a la empresa o persona adjudicataria del contrato

18. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

El órgano de contratación requerirá a la empresa o persona licitadora que haya presentado la mejor oferta 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 acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse



al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
Así mismo deberá presentar el depósito de la fianza.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa o persona licitadora ha retirado su oferta.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación a la empresa o persona licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas

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 exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a las empresas o personas licitadoras, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones

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 y se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables a la empresa o persona adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por la empresa o persona licitadora.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará a la empresa o persona adjudicataria de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato

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.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

19. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

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 de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio 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

20. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo

21. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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 en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegotza.araba.eus/agurain/validacionDoc/?entidad=AGURAIN>

b0144708b01b1517ffd07ea390070e0e6



En Agurain, 20 de julio de 2026



Anexo I
RELACIÓN DE LOTES

LOTE	POL.	PARC.	TÉRMINO	SUPERFICIE		TIPOLOGÍA		OFERTA (€/fanega-año) CULTIVO SECANO	OFERTA (€/fanega-año) PASTIZAL	CANON ANUAL (€)
				CATASTRO (ha)	SIGPAC	CULTIVO SECANO	PASTIZAL			
1	1	446	Iturrioz	0,5937	0,5226	0,5226		65,45		136,82
2	1	447	Iturrioz	15,8502	0,3836	0,3836		65,45		100,43
3	1	20	La Nevera	11,7984		0,6832		65,45		178,86
4	1	450	Iturrioz	0,7868	0,7868	0,7188	0,0680	65,45		188,18
		451	La Guitarra	85,2318	78,8580	7,4945	0,3913	65,45		1.962,06
5	1	622	Camino de Gazeo	0,0988	0,0988	0,0972	0,0016	65,45		25,46
6	1	1081	Camino de Narvaja	2,6558	2,6558	1,7660	0,8891	65,45		462,34
7	1	1082	Camino de Narvaja	0,9999	0,9998	0,5927	0,4071	65,45		155,18
8	1	417	Sakana	0,8769	0,8769	0,8663	0,0106	65,45		226,80
9	1	888	San Roque	0,0284	0,0284	0,0284		65,45		7,44
10	1	724	Ocarranza	0,4343	0,4343	0,4244	0,0099	65,45		111,11
11	1	531	Alaizamadura	2,7100	2,7100	2,7100		65,45		709,48
12	1	1084	Ubaide	6,0526	6,0525	2,3984	3,6394	65,45		627,90
13	1	1135	Carretera de Gordoia	2,4564	2,4564	1,2337	1,2227	65,45		322,98
14	1	1087	Salvaterralde	0,4617	0,4616	0,4616		65,45		120,85
15	1	140	Lorea	0,3906	0,3906	0,3754	0,0153	65,45		98,28
16	1	1349	Área	0,2302	0,2317		0,2317		35,00	32,44
17	6	2	Udala	99,0595	3,3974	3,3477	0,0497	65,45		876,43
18	1	1188	Mingurta	1,5985	1,5984	0,9207	0,6778	65,45		241,04
19	1	1207	El monte	0,9898	0,9899	0,6019	0,9898	65,45		157,58



Anexo II OFERTA ECONÓMICA

D/Dña.,
con domicilio en
CP....., D.N.I. nº....., teléfono....., e-mail.....
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en
representación de.....,
con domicilio en.....
CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se
trate de persona física o jurídica) nº.....)) enterado del expediente
para la contratación del aprovechamiento de fincas del Municipio de Agurain declaro:

1º) Que me comprometo al aprovechamiento de las siguientes fincas (precio/fanega):

LOTE	POL.	PARC.	TÉRMINO	SUPERFICIE		TIPOLOGÍA		OFERTA (€/fanega·año)
				CATASTRO (ha)	SIGPAC	CULTIVO SECANO	PASTIZAL	
1	1	446	Iturrioz	0,5937	0,5226	0,5226		
2	1	447	Iturrioz	15,8502	0,3836	0,3836		
3	1	20	La Nevera	11,7984		0,6832		
4	1	450	Iturrioz	0,7868	0,7868	0,7188		
		451	La Guitarra	85,2318	78,8580	7,4945		
5	1	622	Camino de Gazeo	0,0988	0,0988	0,0972		
6	1	1081	Camino de Narvaja	2,6558	2,6558	1,7660		
7	1	1082	Camino de Narvaja	0,9999	0,9998	0,5927		
8	1	417	Sakana	0,8769	0,8769	0,8663		
9	1	888	San Roque	0,0284	0,0284	0,0284		
10	1	724	Ocarranza	0,4343	0,4343	0,4244		
11	1	531	Alaizamadura	2,7100	2,7100	2,7100		
12	1	1084	Ubaide	6,0526	6,0525	2,3984		
13	1	1135	Carretera de Gordoia	2,4564	2,4564	1,2337		
14	1	1087	Salvaterralde	0,4617	0,4616	0,4616		
15	1	140	Lorea	0,3906	0,3906	0,3754		
16	1	1349	Área	0,2302	0,2317		0,2317	
17	6	2	Udala	99,0595	3,3974	3,3477		
18	1	1188	Mingurta	1,5985	1,5984	0,9207		
19	1	1207	El monte	0,9898	0,9899	0,6019		

2º) Que la explotación de las fincas a las que se presenta oferta **SI/NO** va a ser realizada por un/a joven agricultor/a (tachar lo que no proceda), para lo cual se adjunta la documentación administrativa pertinente.



3º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

4º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a.....de.....de 2026.

Firma



Anexo III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.,
con domicilio en
CP....., D.N.I. nº....., teléfono.....,
e-mail....., en plena posesión
de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de.....,
con domicilio en.....
CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F.
(según se trate de persona física o jurídica) nº.....))
enterado del expediente para la contratación del aprovechamiento de fincas del
Municipio de Agurain:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del aprovechamiento de fincas del Municipio de Agurain.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser la empresa o persona adjudicataria, en concreto:

- Que no está incurso/a 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.

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es



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 empresa o persona adjudicataria del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En....., a.....de.....de 2026.

Firma