

DILIGENCIA

Para hacer constar que el presente Pliego de cláusulas ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local con fecha 25 de septiembre de 2013.

EL SECRETARIO

AYUNTAMIENTO DE
PINTO
MADRID,
SECRETARÍA

PLIEGO DE CLAUSULAS POR EL QUE SE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO LA CESION EN ARRENDAMIENTO DE VARIAS FINCAS MUNICIPALES PARA SU APROVECHAMIENTO AGRÍCOLA, SITAS EN EL TERMINO MUNICIPAL DE PINTO (MADRID).

1.- OBJETO DE CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la cesión con carácter temporal, en concepto de arrendamiento rústico para su aprovechamiento agrícola, la relación de fincas de titularidad municipal **en un único lote** que a continuación se relacionan, todas ellas incluidas en el Inventario Municipal de Bienes e inscritas en el Registro de la Propiedad y que aparecen reflejadas en el Anexo I.

| Finca del inventario municipal | Denominación | Superficie cultivable |
|--------------------------------|----------------|-----------------------|
| Finca nº 668 | Parcela EQ-EXT | 56.470m ² |
| Finca nº 671 | Parcela PD-EXT | 65.183m ² |
| Finca nº 552 | Parcela T-3 | 19.950m ² |
| Finca nº 718 | Parcela SG-1 | 26.340m ² |
| Finca nº 725 | Parcela ZVL-1 | 5.080m ² |
| Finca nº 716 | Parcela EQG-1 | 379 m ² |
| Finca nº 340 RV | Parcela RVL-5 | 2.274m ² |

La **superficie total** objeto del arrendamiento es **175.676 m²**

El Contrato así definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) 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 que, conforme dispone el apartado 2 del mismo precepto, se regulará por sus normas especiales, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del arrendamiento será el **procedimiento abierto**, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de



octubre, de Contratos del Sector Público. El procedimiento será por Concurso a tenor de lo establecido en el artículo 107 de la Ley 3/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las administraciones públicas, en relación con el artículo 150 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 que establece que cuando en un concurso exista solo un criterio de adjudicación este necesariamente ha de ser el mejor precio.

El expediente se tramitara con carácter **URGENTE**, a solicitud del concejal de Delegado de Urbanismo en providencia de 10 de septiembre de 2013, fundándose la urgencia en la necesidad de estar adjudicado el contrato al inicio del año agrícola.

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

www.ayto-pinto.es

4.- TIPO DE LICITACIÓN.

Se establece un tipo mínimo de licitación de **878,39€** por el lote de las parcelas municipales, que podrá ser mejorado al alza por sus licitadores. Los licitadores podrán limitarse a cubrir el tipo de licitación o mejorarlo, consignando la cantidad concreta. No será válida la proposición que contenga cifras comparativas, como por ejemplo la expresión "de tanto menos o tanto por ciento menos que la proposición más ventajosa", o conceptos similares. Tampoco será aceptada la proposición que se presente únicamente por alguna de las fincas municipales, por entenderse que la licitación ha de hacerse por la totalidad de las fincas municipales señaladas en la cláusula 1ª del presente pliego.

Este tipo de arrendamientos está exento de IVA por aplicación del artículo 20, apartado número 23 de la Ley 37 /1992 de 28 de diciembre del Impuesto sobre el valor añadido, artículo que dispone que están exentos de este impuesto los arrendamientos que tengan la consideración de servicios de conformidad con lo que se señala en el artículo 11 de la Ley en la que aparece como prestación de servicio a los efectos de este impuesto, los arrendamientos de bienes.

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

El arrendatario deberá abonar el canon anual para el primer año, antes de la de formalización del contrato administrativo. En los años sucesivos, dentro del plazo de los 10 diez días siguientes a aquel en que cumpla el plazo. El incumplimiento de los plazos de ingreso dará lugar a la resolución del contrato.

Toda demora en los pagos llevará aneja la obligación del rematante de abonar intereses del 10% anual, sin perjuicio del derecho de Ayuntamiento a declarar rescindido el contrato o exigir su cumplimiento, así como ante cualquier otra falta a lo estipulado, las responsabilidades que correspondan, y sin perjuicio también de los demás medios por que se haya de comprometer a cumplir sus obligaciones y a que se resarzan de los perjuicios que irroque.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO





AYUNTAMIENTO DE
PINTO

CONCEJALÍA DE **HACIENDA**

PATRIMONIO

Pza. de la Constitución, 1

28320 - Pinto (Madrid)

Tfno.: 91 248 37 00

www.ayto-pinto.es

La duración del contrato de arrendamiento se fija en **cinco años**, a contar desde la fecha de la formalización y podrá ser prorrogada por acuerdo expreso de ambas partes, previa petición del adjudicatario por años sucesivos hasta un máximo de 10 años.

Para hacer efectiva la prórroga por mutuo acuerdo, el adjudicatario vendrá obligado a solicitarla por escrito con una antelación de dos meses al vencimiento de la fecha de formalización del contrato administrativo.

Estando en vigor el contrato podrá establecerse la extinción unilateral del contrato de arrendamiento por el Ayuntamiento, cuando se acrediten las circunstancias previstas de la cláusula 18. 2 del presente pliego.

6.- CAPACIDAD

Podrán concurrir al presente procedimiento las personas físicas y jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no estén comprendidas en ninguno de los casos de incompatibilidad o incapacidad establecidos en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada, mediante poder bastanteado.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición bastanteados para este concurso por el Secretario General del Ayuntamiento y deberá abonarse por el licitador las Tasas correspondientes establecidas en la ordenanza Municipal.

7.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

7.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas, y de lunes a viernes durante los SIETE (7) DÍAS siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad.

A efectos de finalización del plazo citado, el sábado será señalado día inhábil, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

No se pueden admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el procedimiento de adjudicación de la concesión administrativa, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

7.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el concurso por procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el contrato de arrendamiento rustico para su aprovechamiento agrícola de varias parcelas propiedad del Ayuntamiento de Pinto (MADRID)*"

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en **DOS SOBRES CERRADOS**, en los que figurará la siguiente inscripción;

SOBRE 1: Titulo: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA. Contenido;

1º.-Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

.-Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de empresarios individuales, por fotocopia compulsada.

.-Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal, todo ello en original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

.-Poder Bastanteado por el Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación de una persona jurídica y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación. Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas)

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, debiendo aportar una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

2º.-Declaración responsable del licitador, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público, así como que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Pinto Anexo II.

3º.- Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, el número de teléfono y de correo electrónico de la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

Dada la cuantía del contrato, no se exigirá a los adjudicatarios la constitución de garantía provisional.

SOBRE 2 Titulo: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA" que se presentara conforme al siguiente modelo:

Proposición económica.

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del concurso por procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el contrato de arrendamiento rustico para su aprovechamiento agrícola de varias parcelas propiedad del Ayuntamiento anunciado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º _____, de fecha _____, y en el Perfil de Contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,



Fdo.: _____».

8.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.

8.1.- La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 22 de junio de 2011 y el Decreto de la Alcaldesa de fecha 19 de julio de 2011 en aplicación de lo establecido en el artículo 320 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Mesa se reunirá el día siguiente hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en acto no público con el único objeto de comprobar las solicitudes presentadas. Si ese día fuera sábado se celebrara el día siguiente hábil posterior.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de Noviembre de 1992), comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

8.2.- Actuación de la Mesa de Contratación.- El acto de apertura de proposiciones económicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE "1", indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerían en el Acta.

Cualquier asistente, a propia petición podrá examinar la documentación presentada, que a tal efecto señale.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del **SOBRE "2"** y dará cuenta de las proposiciones económicas presentadas. En aplicación del único criterio de adjudicación que es el precio, la Mesa de Contratación procederá a formular la propuesta de adjudicación a la proposición económica más ventajosa.

9º.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación se notificará a todos los licitadores. El adjudicatario en el plazo de 15 días siguientes a la fecha en que reciba la notificación, deberá presentar en el departamento de Patrimonio la siguiente documentación;



- a) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada),
- b) Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 60 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 (por original o fotocopia compulsada).
- c) Certificado del departamento de rentas del Ayuntamiento de Pinto en el que conste que no existe deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).
- d) Carta de pago acreditativa de haber ingresado la garantía definitiva prevista en la cláusula 5º del presente pliego.

10º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La Corporación y el adjudicatario deberán formalizar el contrato de adjudicación del contrato de arrendamiento en documento administrativo dentro de los quince (15) días, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 156 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, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter contractual por lo que deberá ser firmado en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

12.- GARANTIA DEFINITIVA.

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación.

Esta garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

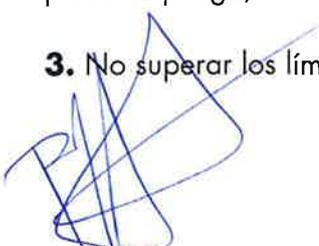
La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

13. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.

1. El arrendatario estará obligado a utilizar las fincas rústicas, conforme a su propia naturaleza, para uso agrícola, no pudiendo dedicar las instalaciones a usos distintos de los señalados en el contrato, salvo mediante autorización municipal acordada por el órgano competente y notificada por escrito al adjudicatario.

2. No ceder, subarrendar, o transmitir el derecho del arrendamiento que se otorga de acuerdo con el presente pliego, salvo autorización expresa del órgano municipal.

3. No superar los límites de la explotación, respetándose los límites establecidos por el Ayuntamiento.



4. Abonar el precio anual dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato, salvo en el primer ejercicio que se realizará conforme a lo dispuesto en la cláusula 4ª de este pliego.
5. Las obras y mejoras que se realicen en los terrenos objeto del contrato de arrendamiento requerirán en todo caso autorización de la propiedad sin perjuicio de las preceptivas licencias que hayan de solicitarse por parte del arrendatario, obras y mejoras que serán de propiedad municipal a la terminación del contrato, sin que por ello deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al arrendatario.
6. En el plazo de un mes desde la finalización del contrato o de la resolución contractual del mismo, el arrendatario deberá dejar las Fincas rústicas municipales arrendadas libres y salvas, y a disposición de este Ayuntamiento. Dentro de este plazo, la cosecha podrá ser recolectada solo si se encuentra en fase de comercialización de la variedad correspondiente. Transcurrido este periodo, si la cosecha no se hubiese levantado, no tendrá derecho el arrendatario a la recolección de los frutos plantados.
7. Dejar a la finalización del arrendamiento, en beneficio del Ayuntamiento y sin derecho a indemnización, las obras, instalaciones y equipamientos que se hayan realizado y queden de modo permanente unidas al terreno.
8. Devolver el objeto del arrendamiento en perfectas condiciones, debiendo, en caso contrario, satisfacer a la administración, en metálico, el importe de los desperfectos que existan. Estos serán determinados, en caso de disconformidad, por el Técnico que el Ayuntamiento designe.
9. No realizar quemas agrícolas para la eliminación de los residuos vegetales bajo ningún concepto, debiendo gestionarse mediante trituración en lugar adecuado, o gestionarse fuera de la parcela.

16.- IMPUESTOS Y GASTOS

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato, incluidos, en su caso, los gastos del Notario autorizante así como de inscripción del Registro de la Propiedad, obligándose asimismo al pago de todo tipo de género de tributos, estatales y de la administración autonómica, incluso los aumentos que puedan experimentar los impuestos durante la vigencia del contrato, a causa de sucesivas elevaciones legales del tipo impositivo o de la base sobre la que se aplique.

17. RIESGO Y VENTURA

El contrato se entenderá convenido a riesgo y ventura para el contratista, y no a producción, el cual, por ninguna causa podrá pedir alteración del precio ni indemnización alguna. La liquidación se efectuará por la cantidad ofrecida por el adjudicatario.



Asimismo, dado que la superficie real y de cultivo de las fincas en algún caso puede ser aproximado, este Ayuntamiento declina cualquier tipo de responsabilidad por la disconformidad con datos catastrales y los que aparecen en el presente pliego.

18.- CAUSAS 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.

Si el contratista incumpliere sus obligaciones, la Entidad podrá optar por exigirle el cumplimiento de las mismas, o declarar la rescisión del contrato, pudiendo declarar también ésta aún habiendo optado por aquel cuando dicho incumplimiento resultare imposible, quedando a salvo, sin embargo, en todo caso, el derecho de esta Corporación, a exigirle el resarcimiento de daños, e indemnización de posibles perjuicios en las formas previstas en la Ley de Contratos del Sector Público.

La resolución implicará la pérdida de la garantía 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.

El arrendamiento se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- 1.- Por transcurso del plazo estipulado con denuncia por alguna de las partes con una antelación de un mes
2. -Por decisión unilateral del Ayuntamiento en cualquier momento y antes del término establecido si los justificasen circunstancias de orden o interés público derivadas de la ejecución de planeamiento que deberán quedar debidamente acreditadas en el expediente que al efecto se instruya con audiencia previa del arrendatario. La extinción así acordada no generará a favor del arrendatario el resarcimiento de los daños o perjuicios, siempre y cuando medie un preaviso de un mes.
3. Por caducidad del arrendamiento, que operará en los siguientes supuestos:
 - a) por disolución de la entidad adjudicataria
 - b) por la transmisión indebida de derechos de arrendamiento.
4. Por desistimiento del arrendatario. El desistimiento podrá ejercitarse en cualquier momento, poniéndolo en conocimiento de la Administración municipal, con un mes de antelación, cuando menos, pero no surtirá efecto hasta que se le sea notificada la aceptación por el Ayuntamiento.

El desistimiento no dará derecho a indemnización alguna.

Los acuerdos de revocación, declaración de caducidad y aceptación de desistimiento deberán ser aceptados por el Órgano de Contratación, que es la Junta de Gobierno Local.



Extinguido el arrendamiento, por cualquiera de las causas expresadas en las condiciones anteriores, harán que reviertan el dominio municipal las fincas municipales que serán entregadas en perfecto estado, sin que genere derecho a indemnización alguna para el arrendatario.

Producida la extinción, el arrendatario vendrá obligado a:

- a) Cesar en el uso y explotación, dejando las fincas municipales libres y expeditas a disposición del Ayuntamiento que, de no hacerlo así, tendrá potestad de acordar y ejecutar por sí el alzamiento.
- b) Retirar aquellos elementos que hubiera incorporado el adjudicatario y que por no estar adheridas permanentemente a cualquiera de los elementos de las instalaciones, no deban ser objeto de reversión.
- c) Reparar por su cuenta los daños y desperfectos que pudiera haber causado en los elementos de las fincas, sustituyendo todos aquellos que sean irreparables, a fin de que queden todos los elementos en buen estado.

Para ello se solicitará autorización municipal y los realizará bajo la inspección de los Servicios Técnicos competentes, realizándolo el Ayuntamiento, si el interesado no lo realizare, con cargo a éste.

19º.- JURISDICCIÓN.

Para cuantas cuestiones y litigios que puedan derivarse del cumplimiento de este contrato, las partes se someten a la jurisdicción civil de los Tribunales del partido judicial en que radican las fincas municipales arrendadas.

No obstante se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato, y en consecuencia serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyo acuerdo agota la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer directamente contra el citado acuerdo del Órgano del Contratación, Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados y Tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a los dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Pinto a 17 de septiembre de 2013

La Técnico jefe de Servicio



Fdo: Paloma González Martínez-Lacuesta

(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D^o....., mayor de edad, con domicilio en
....., calle, n^o y NIF n^o
..... en su propio nombre o en representación de

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso/a en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

Que halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a de de 2 ...
...