



## PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONCESIÓN DEL DERECHO FUNERARIO SOBRE PANTEONES EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE MÉRIDA

### 1. OBJETO

El objeto del presente pliego es regular la concesión del uso normal y con carácter privativo de 42 porciones de terreno de 2,40 metros cuadrados, cada una de ellas, en el cementerio municipal y delimitados en la forma prevista en los Planos que se adjuntan como Anexo I del pliego de prescripciones técnicas, con naturaleza de dominio público municipal.

La titularidad de los citados terrenos es municipal y continuará siéndolo tras las concesiones de los derechos funerarios sobre las mismas, dado que el artículo 79 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que las mismas son bienes de dominio público, por estar afectadas a un servicio público, en cuanto destinadas al cumplimiento de los fines públicos de responsabilidad de las entidades locales, según lo previsto en el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y teniendo en cuenta que el artículo 4 del Real Decreto 1.372/1986, del 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, advierte que dentro de tal categoría de bienes adscritos al cumplimiento de los fines públicos del Ayuntamiento se encuentran los cementerios municipales para la prestación de los correspondientes servicios públicos.

Por lo tanto, a tenor del artículo 80 de la Ley 7/1985, tales bienes, pese al presente proceso de adjudicación, serán inalienables, inembargables e imprescriptibles. Dado el carácter de uso privativo que van a tener los bienes de dominio público objeto de la concesión, los artículos 75.2 y 78 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales prevén la ocupación de una porción del dominio público por los particulares, limitando o excluyendo el uso de los demás interesados, y que dicho uso privativo debe de hacerse mediante un proceso de concesión administrativa, como el que se va a desarrollar en el presente pliego.

### 2. REGIMÉN JURÍDICO

El contrato de concesión tiene la naturaleza de contrato privado patrimonial de uso privativo de un bien de dominio público, que se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas y, en lo no previsto en él por la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales de 13 de junio de 1986, y la Ley 33/2003, de 13 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas. En cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), y por Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

El otorgamiento de la concesión no supone, en modo alguno, enajenación ni gravamen de la parcela o panteón, que revertirá al Ayuntamiento de Mérida al término del plazo de la concesión. Esta concesión se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

### 3. CANON DE LA CONCESION.

De acuerdo con la preceptiva ordenanza fiscal se fija como canon mínimo a satisfacer por el



concesionario al Ayuntamiento la cantidad establecida en el apartado cuarto del Pliego de Prescripciones Técnicas, es decir, **615,62 euros** por porción de terreno.

#### 4. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La selección del concesionario se realizará por procedimiento abierto, mediante concurso, según lo previsto en los artículos 78 y concordantes del R.B.E.L.

Tramitación: **ordinaria**/ Procedimiento: **abierto**

#### 5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: LUGAR, PLAZO Y REQUISITOS

5.1.- **Lugar y plazo de presentación:** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, desde las 9 horas hasta las 14 horas durante el plazo de UN MES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

También podrán presentarse éstas en 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 proposiciones se envíen por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar al órgano de contratación, mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, la remisión de la oferta, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Y en el caso de que se entreguen por ventanilla única, también se deberá justificar la fecha de entrega y ser comunicado al órgano de contratación.

Deberán dirigirse al departamento de contrataciones nº tlf: 924 38 01 06/ nº fax: 924 33 00 39/ correo electrónico: [contrataciones@merida.es](mailto:contrataciones@merida.es)

5.2.- **Requisitos de los/las solicitantes:** Pueden tomar parte en el proceso de adjudicación cualquier persona, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

1. Ser persona física única, o bien formar matrimonio. Se asimilarán al matrimonio las uniones no matrimoniales que se encuentren incluidas en los registros pertinentes.
2. Ser mayor de 18 años, bastando en el caso de formar matrimonio o unión no matrimonial que lo sea uno solo de los cónyuges o convivientes, debiendo haber cumplido dicha edad a la finalización del plazo de presentación de instancias.
3. Tener plena capacidad de obrar, y solvencia económica para abonar las cantidades a que se hace referencia en las condiciones económicas del presente pliego.
4. No hallarse incapacitado, inhabilitado o incompatibilizado en los términos previstos en los artículos 60, 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
5. Únicamente se aceptará una solicitud por unidad familiar, según padrón del municipio de residencia.

5.3.- **Documentación.**- Las instancias deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

En el interior de cada uno de ellos se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numérico (índice) de los documentos, además del correo electrónico, teléfono y fax.



A) **EN EL SOBRE Nº 1.** Se incluirá de conformidad con lo que dispone el artículo 146 TRLCSP, la siguiente documentación, bien en original bien en copias compulsadas:

1.- Fotocopia/s del documento nacional de identidad del solicitante o de los dos solicitantes, en el caso de tratarse de un matrimonio o una unión no matrimonial, debidamente compulsada/s.

2.- **Declaración responsable (anexo II)** de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme a los artículos 60, 146.1.c), actualizada a la fecha de presentación de esta documentación. También deberán incluirse la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- Optar expresamente por uno de los panteones, con carácter principal, haciendo constar otras opciones con carácter subsidiario y por orden (anexo I).

4.-Justificante del abono de la tasa de licitación 25,56€.

5.-Certificación expedida por la Recaudación Municipal acreditativa de la no-existencia de deudas de cualquier naturaleza (tributaria o no) con el Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

6.- Certificado de empadronamiento del solicitante.

Los puntos 5 y 6 (cuando esté empadronado en Mérida) podrán ser sustituidos por la autorización recogida en el anexo I de este pliego.

B) **EN EL SOBRE Nº 2.** Contendrá la siguiente documentación:

1.-La oferta económica, según modelo **(anexo III)**

2.-Declaración responsable de no contar con panteones ni mausoleos en el cementerio o bien por contar con una o más concesiones administrativas para panteones o contar con una o más concesiones para Mausoleo, según modelo **(anexo IV)**

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad de las cláusulas del presente pliego, sin reserva ni salvedad alguna.

**6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios de adjudicación propuestos por el Director de Sanidad, D. Miguel Saiz Santiago y aceptados por el órgano de contratación, son los siguientes (sic):

<u>Criterios cuantificables automáticamente</u>	
a) Precio de la licitación.....	<b>10 puntos</b>
Se valorará la oferta económica, proporcionalmente a la alta ofertada del precio de licitación. La puntuación se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: <b><math>P = P_{max} * (Of / Of_{max})</math></b>	
Siendo:	
<b>P:</b> Puntos obtenidos por el licitante	
<b>P. max:</b> 10 puntos	



**Of max:** Proposición económica de mayor precio,  
**Of:** Proposición económica ofertada por el licitante.

b) Por no contar con otra concesión administrativa similar en el cementerio Municipal de Mérida ( \* ).....**40 puntos**

- . no contar con una concesión administrativa en el cementerio..... 40 puntos
- . contar con una o más concesiones administrativas de terreno para la construcción de panteones ..... 20 puntos
- . contar con una o más concesiones de terreno para la construcción de un Mausoleo ..... 5 puntos

*\* nota... sólo se puntuará el apartado que más beneficie al solicitante y sólo uno de los apartados*

## 7. DURACIÓN CONCESIÓN

La duración de la concesión será de 50 años, según pliego técnico y a tenor de lo previsto en el artículo 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones.

## 8. MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que estará compuesta por un presidente, un secretario y cuatro vocales que serán designados por dicho órgano, en los términos recogidos en el art. 21 del Real Decreto 817/2009, así como en el art. 320 y la Disposición adicional segunda.10 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

## 9. APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- El Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación del SOBRE 1, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los licitadores, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

2.- Una vez calificada la documentación del SOBRE 1, y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección, de acuerdo con el art. 82 del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas. Este acto público será el de apertura del SOBRE 2 y siempre en los días siguientes a la apertura del SOBRE 1, con arreglo al siguiente proceso:

a) Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas. Acto seguido se dará cuenta al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de que surjan discrepancias se procederá conforme establece el art. 83.3 del Reglamento General de la LCAP.

b) El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el art. 82 del



Reglamento General de la LCAP. Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos. Se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.

3.- A continuación se abrirá el SOBRE 2 a los efectos de su valoración posterior por la Mesa de Contratación, la cual podrá pedir cuantos informes necesite para poder calificar dicha documentación.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el V.º B.º del Presidente.

## **10. ADJUDICACIÓN**

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados.

En supuesto de que dos o más solicitantes igualasen en puntuación, tendrá lugar un sorteo público para decidir la prioridad, conforme a lo establecido en la cláusula 5º del pliego de prescripciones técnicas, todo ello propuesto por el Director de Sanidad y aceptado por el órgano de contratación.

## **11. GARRANTIA DEFINITIVA**

El adjudicatario deberá constituir una garantía de un 3% del valor del dominio público ocupado y en su caso, del presupuesto de las obras que hayan de ejecutar, según el artículo 90 del RBL.

La garantía definitiva será devuelta y cancelada de conformidad con el artículo 90 del mismo texto legal.

## **12. FORMALIZACIÓN**

Las concesiones de los terrenos deberán formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

## **13. OBLIGACIONES**

### 1. Obligaciones del Ayuntamiento.

- .-Poner a disposición de los concesionarios, previo replanteo, la parcela adjudicada para la construcción del panteón.
- .-Conceder las licencias y permisos de su competencia que fueren necesarios, siempre dentro de los límites que marque la legislación vigente.

### 2. Obligaciones del Concesionario.

Además de las inherentes a la ejecución del contrato, las contenidas en el pliego de prescripciones técnica y las siguientes:

- .- Registrar en el Ayuntamiento su derecho funerario.
- .- Abonar las tasas municipales correspondientes establecidas en la respectiva Ordenanza Fiscal.



- .- Abonar el canon de la parcela adjudicado en la concesión del derecho funerario, en el plazo de los treinta días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.
- .- Mantener en buen estado la porción de dominio público utilizado dentro del cementerio, y del conjunto arquitectónico de las obras ejecutadas sobre la parcela adjudicada, bien sea a cargo del titular, o bien por persona delegada.
- .- Solicitar licencia municipal para la construcción en el panteón adjudicado.
- .-Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma
- .-Mantener en buen estado la porción del dominio público ocupado, así como perfectamente limpia el área que rodee la ocupación. Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de conservación, a cargo del concesionario.
- .-No podrá instalar ningún tipo de publicidad ni elemento perturbador del Cementerio.
- .-Queda prohibido exponer u ocupar terreno fuera del perímetro concedido.
- .- Subsanan los errores advertidos tanto en el título como en el registro del mismo, como puedan ser nombre, apellidos, o cualquier otro dato incorrecto, previa justificación y comprobación pertinente.
- .- Presentar el título de adjudicación para cualquier inhumación, exhumación y traslado de restos que desee realizarse en la sepultura, etc.
- .- El concesionario deberá pedir en la Dirección de Salud del Área de Mérida:
  - a) la solicitud de construcción con proyecto y presupuesto
  - b) la solicitud de autorización para su utilización

#### 14. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- 1 La ejecución del contrato habrá de ajustarse a las condiciones que se establecen en los pliegos, tanto el administrativo como el técnico.
2. El órgano de contratación resolverá dentro de su competencia sobre las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
3. La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista adjudicatario.
4. Serán de cuenta del concesionario las indemnizaciones que hubiere de satisfacer a terceros por daños o perjuicio causados en la ejecución del contrato, salvo que los mismos sean directa consecuencia de ordenes expresas de la Administración y el concesionario no haya formulado reparos.
5. Corresponde al concesionario la obtención de las oportunas autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares que requieran la ejecución del contrato.
6. El Ayuntamiento de Mérida no será responsable de la falta de pago del concesionario a sus proveedores o constructores.
7. El Ayuntamiento de Mérida podrá ejercer la inspección y vigilancia de la ejecución del contrato. El concesionario facilitará la visita, examen y demás comprobaciones que en estas labores de inspección realice la Administración.
8. La Corporación Municipal se reserva el derecho a dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancia sobrevenidas de interés públicos, sin derecho a indemnización de clase alguna.

#### 15. RELACIÓN DEL CONCESIONARIO CON EL AYUNTAMIENTO

1. La concesión se otorgará, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros. Sólo producirá efectos entre la Corporación Municipal y el titular de la concesión y no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre el concesionario y terceras personas.



2. Tampoco podrán ser invocados para excluir o disminuir las responsabilidades civiles o penales en que pudiera incurrir el concesionario, tanto frente a la Corporación como frente a terceros.

#### 16. INSPECCIÓN

El Ayuntamiento, desde el momento en que formalice la concesión, podrá efectuar cuantas inspecciones tenga por conveniente para velar por el adecuado cumplimiento de las condiciones establecidas como consecuencia de este concurso.

Durante la vigencia de la concesión, el concesionario vendrá obligado a facilitar al Ayuntamiento cuantos datos le sean solicitados.

#### 17. RESPONSABILIDAD

El concesionario responderá de los daños y perjuicios que pudiera ocasionarse a los intereses municipales o de terceros.

#### 18. CADUCIDAD

El Ayuntamiento puede declarar la caducidad de los derechos funerarios sobre cada uno de los terrenos adjudicados, exclusivamente por las siguientes causas:

- a) Por renuncia del titular.
- b) Por estado ruinoso de la construcción, cuando esta fuese particular; precisando de expediente administrativo la declaración de ruina.
- c) Por abandono de la sepultura.
- d) Por el transcurso del plazo señalado en la concesión.
- e) Por el transcurso de cinco años desde que se hubiera producido el fallecimiento del titular sin haberse reclamado el correspondiente derecho por beneficiario o heredero alguno.
- f) Por cesión irregular, o por incumplimiento de lo previsto en la normativa aplicable.
- g) Por impago de las tasas previstas en la correspondiente Ordenanza.
- h) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.

#### 19. FALTAS Y SANCIONES

1) Se consideran faltas las acciones u omisiones que afecten al cumplimiento de las obligaciones del concesionario, tanto las expresamente pactadas como las prevenidas en la legislación de aplicación, así como la vulneración de las normas relativas a la construcción o mejora de las instalaciones que sean edificadas en la parcela concedida.

2) Las faltas podrán ser leves, graves o muy graves.

Se considerarán faltas **leves**, en general, las infracciones que supongan el cumplimiento defectuoso de las obligaciones del concesionario y, en especial:

- La falta de cuidado o limpieza.
- El retraso en el pago del canon por un plazo inferior a un mes.

Tendrán la consideración de faltas **graves** las siguientes:

- La reincidencia en faltas leves.
- El retraso en el pago del canon por un plazo superior a un mes, e inferior a dos.



- La ocupación de mayor superficie de la autorizada en más del 10 y menos del 25 por ciento
- La instalación de instrumentos u otras instalaciones no autorizadas
- La colocación de publicidad u otros elementos no acordes con un cementerio sobre los panteones

Tendrán la consideración de faltas **muy graves**:

- La reincidencia en las faltas graves.
- La cesión o transferencia de la concesión administrativa, sin autorización previa por parte del Ayuntamiento.
- La persistencia en la situación infractora, sancionada o no, sin proceder a su subsanación.
- El retraso en el pago del canon por plazo superior a dos meses.
- El incumplimiento acreditado del deber de mantenimiento y conservación de la parcela objeto de la concesión.
- La ocupación de superficie mayor a la autorizada en más del 25 por ciento.

3) Las faltas se sancionarán: Con hasta tres mil (3.000) euros si son calificadas como leves, con hasta seis mil (6.000) euros si son graves, con la reducción añadida de hasta la cuarta parte del plazo de vigencia de la concesión la primera vez, y si son muy graves con la caducidad de la concesión.

## 20. REVERSIÓN

Las obras e instalaciones que se realicen en desarrollo del contrato establecido en base al presente Pliego de Condiciones revertirán a favor del Ayuntamiento en el momento que termine el plazo de la concesión, entregándose en perfecto estado de uso y conservación y libre de cualquier carga o gravamen.

## 21. JURISDICCIÓN COMPETENTE

La relación jurídica que se establezca al amparo de las prescripciones del presente Pliego quedará sometida, en todos sus aspectos, a la jurisdicción contencioso-administrativa, siendo competentes los Tribunales de lo Contencioso Administrativo existentes en la Ciudad de Mérida o, en su caso, el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Mérida a 27 de noviembre del 2.014



## ANEXO I

### Modelo de Solicitud

D./D<sup>a</sup>. .....(solo se indicará el nombre de un solicitante, o en su caso de los cónyuges, **justificando el hecho del matrimonio**), con domicilio en ..... de ..... (Código postal.....) de .....años de edad, con D.N.I. nº. .... nº de teléfono.....y correo electrónico ....., hace constar:

1).- Que solicita su admisión en el proceso de adjudicación de la concesión del Derecho Funerario:

Panteón N<sup>o</sup>. (Señalar la opción que se desee).

Eligiendo como primera opción el panteón:

1<sup>o</sup>.- Panteón N<sup>o</sup>.

Subsidiariamente, la preferencia en el otorgamiento de la concesión será lo siguiente:

2<sup>o</sup>.- Panteón N<sup>o</sup>.

3<sup>o</sup>.- Panteón N<sup>o</sup>.

Etc....

2).- Acompaña los demás documentos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

3).- Acepta plenamente las condiciones establecidas en los Pliegos aprobadas para la concesión del Derecho Funerario sobre Panteones del cementerio de Mérida.

4) Autorizo/ no autorizo al Ayuntamiento de Mérida a la comprobación de oficio de la no existencia de deudas de cualquier naturaleza (tributaria o no), así como encontrarse inscrito en el padrón del Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

..... a ....de ..... de 2.014

EL/LA SOLICITANTE



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON..... con residencia en..... ( .....) , calle ..... nº .., con D.N.I. Nº ..... actuando en nombre propio, y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

### DECLARA

**Primero:** Con carácter general, el que suscribe, no se halla comprendido, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en los artículos 60, 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Segundo:** Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social

En ..... a ..... de ..... del 2.014

(Firma declarante)



### ANEXO III

#### **Modelo de Proposición Económica**

DON..... con residencia en..... ( ..... ), calle ..... nº .., con D.N.I. Nº ..... actuando en nombre propio y correspondiendo al anuncio publicado el día ..... en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz e informado de las condiciones de contratación ..... (objeto del contrato), me comprometo a pagar la cantidad de ..... (en cifras y letras) ..... euros.

Todo ello de acuerdo con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares cuyo contenido conozco acepto sin reservas.

En Mérida, a.....de..... del 2.014

Fd:.....



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

DON..... con residencia en..... ( ..... ) , calle ..... nº .., con D.N.I. Nº ..... actuando en nombre propio, y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos en el presente pliego

**DECLARA**

No contar con panteones ni mausoleos en el cementerio o bien, contar con una o más concesiones administrativas para panteones o contar con una o más concesiones para Mausoleo (dependiendo de las circunstancias de cada solicitante)

En ..... a ..... de ..... del 2.014

(Firma declarante)