



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y
PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO
Expte 225/2012

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

TÍTULO: CONTRATO DE CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO.

1.- Definición del objeto del contrato.

El presente contrato tiene por objeto la regulación de la concesión administrativa para la explotación comercial de Kioscos en la Plaza Bibrrambla, cuya ubicación se determina en el Plano que se acompaña adjunto como Anexo nº 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Por medio de la presente concesión se pretende facilitar la promoción del comercio, la artesanía y gastronomía local y provincial, impulsando al mismo tiempo el atractivo turístico y de ocio de una zona tan emblemática de la ciudad como es la Plaza Bibrrambla.

2.- Régimen jurídico básico.

El régimen jurídico que define esta concesión esta constituido, en primer lugar, por el artículo 93 de la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas que constituye legislación estatal y básica. En segundo lugar, por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades locales de Andalucía como legislación especial reguladora de de la concesión administrativa; otorgándose ésta con arreglo a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, con las especialidades contenidas en el capítulo I del Título III del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

3.- Órgano contratante.

Junta de Gobierno Local.

4.- Precio de licitación:

El precio de licitación será el siguiente:

KIOSCO Nº	M2	IMPORTE/AÑO
13	6,67	6.000
17	6,67	6.000
19	6,67	6.000
20	6,67	6.000



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y
PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO
Expte 225/2012

El tipo de licitación deberá ser igualado o mejorado al alza por los licitadores.
Los licitadores deberán consignar en su escrito la cantidad concreta que ofrezcan por el Kiosco de los relacionados en el Anexo nº 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

5. Revisión del canon.

Procede: Si.

Fórmula/s, índice/s: Índice de Precios al Consumo

Sistema para la aplicación del índice de revisión:

El canon será revisado por el Ayuntamiento tras cada anualidad y con efectos para el siguiente ajustándolo a la variación experimentada por el IPC, según los datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística.

6. Abono del canon.

El abono del canon deberá ser justificado por el adjudicatario en el momento de la firma del contrato, que será con anterioridad al comienzo del ejercicio de la actividad.

Para las siguientes anualidades, el importe del canon se podrá abonar anual, semestral, trimestral o mensualmente, durante los diez primeros días según la modalidad elegida, y en la forma que el Ayuntamiento determine en cada momento.

7. Plazo de concesión.

La Concesión tendrá una duración de CINCO (5) AÑOS, y podrá prorrogarse hasta un máximo de diez (10) años, incluida la prórroga, debiendo ser expresa la misma mediante el correspondiente acuerdo municipal. En caso de que alguna de las partes tenga intención de no prorrogar la concesión deberá preavisar a la otra con una antelación de al menos seis meses a la fecha del vencimiento.

8.- Procedimiento y forma de adjudicación

Tramitación anticipada: No

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto.

Criterios de adjudicación: Varios criterios de adjudicación:

9.- Garantía provisional.

Procede: No

10.- Garantías definitivas

Procede: Si.



38
✓

AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALIA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y
PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO
Expte 225/2012

5 por 100 del importe de adjudicación de la concesión, conforme lo establecido en artículo 95 del TRLCSP. A tal efecto el importe de adjudicación vendrá dado por el canon total ofertado.

11.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional

a) Solvencia financiera. Requisitos mínimos de solvencia: La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras en la que se acredite que el licitador ostenta la solvencia económica suficiente para atender las obligaciones derivadas del presente contrato.

por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar la referencia solicitada, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

- El volumen global de negocios del licitador correspondiente a la gestión de prestaciones similares al objeto del contrato que deberá ser superior a 6.000 euros anuales, en cada uno de los tres últimos en los últimos tres ejercicios (2009, 2010 y 2011). En el caso de que varios licitadores presenten una oferta agrupados, al menos uno de los miembros de la agrupación deberá alcanzar el volumen global de negocio señalado.

b) Solvencia técnica.

Se considera demostrada esta solvencia cuando el licitador o alguno de los licitadores que se presenten agrupados acrediten, durante los últimos tres años, cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Tener o haber tenido en explotación de prestaciones similares al objeto del contrato.
- Declaración indicando la maquinaria y material del que se dispondrá para la realización de la actividad solicitada.
- Compromiso de adscripción de medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato, debiendo contar con las autorizaciones o licencias que le sean exigibles en cada caso.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y
PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO
Expte 225/2012

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

12.- Plazo y forma para solicitar aclaraciones sobre el contenido del presente pliego:

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 10 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará 6 días antes del fin del plazo de presentación de ofertas.

12.1.- Forma de presentación de las proposiciones:

Las proposiciones deberán presentarse en tres sobres, uno de ellos, **SOBRE "A"** que contendrá la documentación administrativa relativa a la **"Acreditación de la aptitud para contratar"**; **SOBRE "B"** denominado **"Criterios ponderables en función de un juicio de valor"** donde se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes y en particular la que se exija, en la cláusula 15 del presente Anexo, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar y otro **SOBRE "C"** denominado **"oferta económica"** donde se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego

13.1. Defectos de las proposiciones.

- La documentación correspondiente a los criterios evaluables de forma automática en el **SOBRE C** deberá mantenerse secreta hasta el momento en que de conformidad con el presente pliego deban ser abierta.
- La omisión del contenido exigido en los sobres implicará la no valoración del apartado correspondiente o la inadmisión de la proposición en los casos que legalmente proceda.
- La inclusión de documentación exigida en el **SOBRE "B"** (criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor) dentro del **SOBRE "C"** (criterios evaluables de forma automática), supondrá la no valoración de tal criterio a que se refieran.
- La inclusión de cualquier documentación relativa al **SOBRE "C"** (criterios evaluables de forma automática) en el **SOBRE "B"** (criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor) conllevará la exclusión automática de la proposición que incurra en tal infracción del procedimiento de contratación.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y
PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO
Expte 225/2012

14. Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación:

El importe máximo a satisfacer por el licitador será de seiscientos euros, pudiendo dividir esa cantidad entre los adjudicatarios si hay más de uno.

15.- Criterio de adjudicación. [Pluralidad de criterios]

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

1. Oferta económica: hasta 5 puntos.

Se valorará con la máxima puntuación la oferta que presente mayor alza respecto al precio de licitación. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente en relación con el porcentaje tipo, de manera que correspondan cero puntos a aquellas propuestas que no incluyan alzas.

La puntuación obtenida mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntuación Canon} = \text{Puntuación máxima} \times \frac{\text{Canon de la Oferta}}{\text{Mayor Canon ofertado}}$$

2. Propuesta de pago del canon:

- 3 puntos, si se hace anualmente.
- 2 puntos, si se hace semestralmente.
- 1 puntos, si se hace trimestralmente

No se puntuará la modalidad de pago mensual.

CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

1. Iniciativa empresarial: Hasta 5 puntos.

En su valoración se tendrá en cuenta:

- Carácter de la iniciativa empresarial: Hasta 2 puntos. Se valorará con 2 puntos el carácter (cultural, turístico, comercial, etc.) de la iniciativa, referido a la oferta de nuevos productos y/o servicios que favorezcan el desarrollo de la Plaza Bibrambla.





AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y
PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO
Expte 225/2012

- Descripción pormenorizada de los medios personales que pone directamente a disposición del mismo. En éste apartado se tendrá en cuenta la creación de puestos de trabajo. Se valorará con 2 puntos.
- Cualquier previsión que suponga una mejora en la gestión de la actividad desde la perspectiva del ciudadano: calidad de los productos (productos o servicios provistos de etiqueta ecológica), descuentos, ofertas, etc. Se valorará con 1 puntos.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias que se establecen en el apartado 1 de la disposición adicional 4ª TRLCSP.

15.- Causas de resolución del contrato.

Procede: SI

16.- La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

- **Presidente:** El Teniente Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras.
 - * Suplente: Un/a Concej/a.
- **Vocales:**
 - La Interventora Adjunta.
 - * Suplente un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Intervención Municipal.
 - La Jefa del Servicio de Plenos y Corporativos.
 - * Suplente un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Secretaría Municipal.
 - El Responsable de Control de Gestión de Contratos o un letrado designado al efecto por el Titular de la Asesoría Jurídica Municipal.
- **Secretaria:** La Jefa del Servicio de Contratación.
 - * Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Dirección General de Contratación.

A las reuniones de la Mesa de Contratación podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios en relación con el presente expediente, los cuales actuarán con voz y sin voto.

17.- Publicidad del expediente de contratación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 del TRLCSP, el expediente de contratación se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación mínima de **15 días** al señalado como el último para la presentación de proposiciones y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org/contrata.nsf) en el que se incluirán el pliego de cláusulas administrativas particulares, el anuncio en el Boletín Oficial, fecha de celebración de las





AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y
PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO
Expte 225/2012

sesiones de la Mesa de Contratación relativas a la apertura y examen de las proposiciones y de formulación de la propuesta de adjudicación, la adjudicación provisional del contrato y cuanta documentación útil sea necesaria para relacionarse con el órgano de contratación (correo electrónico, dirección del departamento, composición de la Mesa de Contratación y del órgano de contratación,...).

18.- Examen del expediente y plazo de admisión de proposiciones.

El expediente del contrato, con los pliegos de condiciones y demás documentos contractuales, podrá ser examinado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Granada, www.granada.org/contrata.nsf durante el plazo de exposición al público del expediente (quince días naturales), y en el Departamento de Patrimonio de este Ayuntamiento (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio D.- 1ª planta) desde las 9'00 hasta las 13'30 horas, en el plazo de **15 días naturales**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el Departamento de Patrimonio de este Ayuntamiento (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio D.- 1ª planta) podrán entregarse las proposiciones, si bien el plazo de admisión de éstas termina a las 12'00 horas del día siguiente hábil a aquel en que finaliza el plazo de examen del expediente. No obstante, cuando el día que termine el plazo para la presentación de proposiciones sea sábado las mismas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Granada (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio C.- planta baja).

Además, los licitadores podrán presentar las proposiciones de conformidad con lo indicado en el artículo 80.4 del 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.

La dirección de acceso al perfil de contratante en el Ayuntamiento de Granada es www.granada.org/contrata.nsf

Granada, 24 de Octubre de 2012

EL DIRECTOR GENERAL DE
CONTRATACION

Fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA



LA JEFA DEL SERVICIO DE
PATRIMONIO

Fdo.: Teresa Martín Funes



43
←

AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALIA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y
PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO
Expte 225/2012

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D./Dña....., con DNI.....
número.....en nombre (propio) o (de la empresa que
representa)..... con CIF/NIF..... y domicilio fiscal
.....en.....calle.....
.....número.....enterado del anuncio publicado en el (perfil de
contratante, BOP) y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la
adjudicación del contrato de concesión para la explotación comercial de kiosco
nº.....sito en la Plaza Bibrrambla (número de expediente 1225/2012) se
compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los
expresados requisitos, condiciones, por un canon de euros (en número
y letra¹), lo que supone una mejora respecto del precio de licitación por un importe de
6.000 euros, deeuros, todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos
de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a
la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente todo ello de
acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas
administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido
declara conocer y acepta plenamente.

Forma de pago de concesión _____ anual/semetral/trimestral².

Firmado. _____.

A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
GRANADA

¹ En caso de contradicción entre el precio ofertado indicado en letra y el indicado en número, prevalecerá el indicado en letra.

² Indicar la forma según estime oportuno, a los efectos de la valoración de la proposición.



U9

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y
PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO
Expte 225/2012

ANEXO III

MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)
.....CIF/NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y
requerimientos) enen la calle/plaza/avenida
..... C.P..... y en su nombre
(nombre y apellidos de los Apoderados)
..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del
bastanteo efectuado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada , con fecha
.....

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....NIF/CIF
.....en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la
constitución de esta garantía)
..... para responder
de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el
garantizado).....
..... ante el Ayuntamiento de Granada
..... por importe de euros:(en
letra).....(en
cifra)

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada, según se trate, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

Este aval tendrá validez en tanto que el órgano competente del Ayuntamiento de Granada no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avaluos con el número.....

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
..... (firma de los Apoderados)



45 ✓

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO
Expte 225/2012

ANEXO IV

MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

(1).....(en adelante, asegurador), con domicilio en, calle....., y CIF..... debidamente representado por don (2)con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada, con fecha

ASEGURA

A (3)NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante (4)en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5)..... en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)en concepto de garantía (7)..... para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)..... autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En, a de de

Firma:

Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Ayuntamiento de Granada.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.
- (8) Organismo competente del Ayuntamiento de Granada.



46 ✓

AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALIA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y
PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO
Expte 225/2012

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

D./Dña, en nombre y representación de la Sociedad, con C.I.F.

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada, y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios

Fecha y firma del licitador.

A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y
PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO
Expte 225/2012

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA RECABAR DATOS, DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. (CONTRATOS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS).

La persona abajo firmante **autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Granada** a solicitar, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos, establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa (especificar y detallar éste, indicando el número de expediente y la denominación del mismo).

La presente autorización se otorga, exclusivamente, para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:

.....

N.I.F.:

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Granada: Dirección General de Contratación.

Granada,..... de..... de.....

Fdo.:

(Firma de la persona física o representante legal, en su caso)