



**SOLICITUD DE DEVOLUCION DE
AVAL/ GARANTIA
[2.9.-SEC]**

1º.- DATOS DEL SOLICITANTE

D/Dº:		D.N.I.:
Dirección:		Municipio:
Email:	Teléfono:	

2º.- DATOS DEL REPRESENTANTE

D/Dº:		D.N.I.:
Dirección:		Municipio:
Email:	Teléfono:	

3º.- DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Persona a notificar:	Solicitante [] / Representante []
Forma de notificar	En papel [] / Telemática []

4º.- DATOS DE LA SOLICITUD - EXPT Nº _____

Objeto del Contrato	
Tipo de Contrato	Obras [] / Servicios [] / Suministros [] / Otros []

SOLICITA:

Que siendo adjudicatario del contrato administrativo referido, la devolución de la garantía definitiva prestada una vez transcurrido el plazo fijado en la Ley de Contratos /Pliego/ Contrato

DOCUMENTACIÓN:

- Fotocopia compulsada de D.N.I., o Pasaporte del solicitante /representante
- Fotocopia de aval/ carta de pago/ etc
- En caso de ser garantía en metálico en la Tesorería, deberá indicar el nº de cuenta bancaria para la devolución de la cuantía. (Ficha de tercero Modelo 8.5.- HAC)

Blanca ____ de _____ de ____
El Solicitante:

**SR. ALCALDE -PRESIDENTE
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BLANCA**

En cumplimiento de la Ley 15/1999, que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen que: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán al correspondiente fichero, cuyo titular es el Ayuntamiento de Blanca,. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección del Ayuntamiento