

**PROPUESTA DE PRÓRROGA DE CONTRATO/ACUERDO MARCO (eliminar lo que no proceda)**

Responsable del contrato/Acuerdo Marco D/Dª.

Cargo:

Dirección de correo electrónico:

Antecedentes del contrato:

Expediente nº:

Fecha del contrato:

Objeto del contrato:

Contratista (Si hay más de uno, incluir todos los que se van a prorrogar, con indicación de Lote si procede)

Fecha de finalización del contrato:

Estando prevista la posibilidad de prórroga en el citado contrato, no habiendo finalizado el plazo del contrato vigente y contando con la conformidad del contratista/ habiendo sido notificado al contratista, se solicita la prórroga del mismo, al mantenerse las mismas condiciones de necesidad y justificación del contrato.

Nueva fecha de finalización del contrato: (*fecha*)

Importes por anualidades y aplicación presupuestaria en cuadro adjunto (**indicar netos e importes retenidos por anualidad y económica, con explicación en su caso)**

Se adjunta:

* Copia del contrato y del Anexo I al PCAP
* Notificación al contratista de la voluntad de prorrogar, acompañada, en su caso, de su conformidad.

A la fecha de su firma

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA