

GUÍA CONSTITUCIÓN Y CANCELACIÓN DE GARANTÍAS

CONSTITUCIÓN

Las garantías pueden ser constituidas de la siguiente forma:

1. En metálico: Deberán realizar transferencia bancaria al número de cuenta que se les indica en la Notificación de Requerimiento de Documentación que les remite el órgano de contratación.
Una vez contabilizada la garantía el documento contable que acredita su constitución es aportado desde la Tesorería al órgano de contratación correspondiente.
2. Mediante aval/seguro de caución: Si optan por constituir la garantía mediante aval o seguro de caución deben ajustarse a los modelos oficiales que se encuentran publicados en la página web de Diputación en la siguiente ruta:

<https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion= doc>

■ Formularios

■ Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio

■ Tesorería

- El documento original (aval/seguro de caución) podrá presentarse de forma presencial en la Diputación Provincial de Badajoz, Oficina de Atención a la Ciudadanía (c/ Felipe Checa, nº23, 06071 Badajoz) dónde se realizará el Registro de Entrada y se les entregará justificante de dicho acto. Asimismo, podrá presentar aval o seguro de caución a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz, en la siguiente dirección electrónica, https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=3&idioma=1, cumplimentando, en trámites y servicios destacados, “solicitud de constitución de garantía” que deberá acompañar, en todo caso, aval o seguro de caución con firma electrónica verificable en sistemas comúnmente aceptados, como puede ser entre otros VALIDE.
- Los apoderados firmantes del aval o seguro de caución deben tener sus poderes bastanteados ante el Gabinete de Asuntos Judiciales de la Diputación Provincial de Badajoz. Poderes que deben de estar vigentes a la fecha de la firma, vigencia que se comprobará mediante consulta a la Dirección General de los Registros y del Notariado, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. En todo caso, si la consulta pone de manifiesto cualquier tipo de revocación, o no facilitara información sobre los mismos, se exigirá Certificación de Vigencia expedida por el Registro Mercantil.
- Una vez constituida la garantía y contabilizada, el documento contable que lo acredita es aportado desde la Tesorería al órgano de contratación correspondiente.

La Tesorería solamente se pronunciará sobre documentación que haya tenido entrada por Registro, no siendo válida toda documentación que se remita por correo electrónico.

DEVOLUCIÓN

El procedimiento de devolución de garantía puede iniciarse:

1. A instancia de partes: El adjudicatario puede solicitar, siempre a través de la Sede Electrónica de la Diputación, al órgano de contratación la devolución de la garantía.

https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10&idioma=1

■ Trámites y Servicios destacados

■ Instancia General

Una vez resuelto por el órgano de contratación la devolución de la garantía será notificada a la Tesorería quien procederá a su devolución.

2. De oficio: El órgano de contratación correspondiente iniciará el procedimiento de devolución de la garantía y una vez finalizado lo comunicará a la Tesorería que ejecutará dicha devolución.

En todo caso, y por tanto una vez notificada la resolución por la que se acuerde la devolución a la Tesorería por parte del órgano de contratación correspondiente, se procederá de la siguiente manera:

- Si la garantía se depositó mediante aval o seguro de caución físicos, se procederá a devolver el documento mediante correo certificado con acuse de recibo a la dirección que el adjudicatario hubiese indicado en el alta de terceros. Este trámite no será necesario en el caso de que el aval o seguro de caución se hubieran presentado telemáticamente.
- Si la garantía fue constituida en metálico, se realizará transferencia bancaria al número de cuenta que el adjudicatario reflejase en el alta de terceros.