



CIRCULAR DE TESORERÍA

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS POR TERCEROS INTERESADOS ANTE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

I. OBJETO.

La presente Circular tiene por objeto informar a las personas físicas o jurídicas interesadas —licitadores, contratistas, adjudicatarios u otros terceros obligados— sobre los trámites y pasos que deben seguir para presentar y constituir válidamente una garantía (provisional o definitiva) a favor del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, en el marco de expedientes de contratación u otros procedimientos administrativos que así lo exijan.

Las solicitudes de constitución de garantías deberá presentarse a través de la sede electrónica municipal, conforme al procedimiento detallado en el [apartado VII de esta Circular](#).

II. MARCO NORMATIVO.

La constitución de garantías se rige por lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en particular sus artículos 106 a 114, relativos a las clases y régimen de las garantías, y 107 y siguientes en cuanto a su constitución), así como por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre) y demás normativa de desarrollo y pliegos de cláusulas administrativas particulares que resulten de aplicación al expediente concreto.

III. CUANTÍA Y CLASES DE GARANTÍAS.

3.1. Garantías provisionales.

Con carácter excepcional, cuando el órgano de contratación lo considere necesario por motivos de interés público, podrá exigirse a los licitadores la constitución de una garantía provisional, que no podrá superar el 3 por ciento del presupuesto del contrato (base de licitación establecida por la Administración), excluido el IVA.

3.2. Garantías definitivas.

Los licitadores que presenten las mejores ofertas, conforme al artículo 145 de la Ley 9/2017, deberán constituir una garantía definitiva del 5 por ciento del precio final ofertado, excluido el IVA.

En situaciones excepcionales debidamente justificadas, el órgano de contratación podrá eximir al adjudicatario de constituir garantía definitiva; esta exención no es aplicable a los contratos de obras ni a los de concesión de obras.

En casos especiales podrá exigirse, además de la garantía definitiva anterior, una garantía complementaria de hasta un 5 por ciento adicional del precio final ofertado (excluido el IVA), de forma que la garantía total pueda alcanzar hasta un 10 por ciento de dicho precio.

IV. MODALIDADES DE GARANTÍA ADMITIDAS.

El Ayuntamiento de Mérida admite las siguientes modalidades de garantía, cada una con su modelo normalizado disponible en el Área de Tesorería:

- Garantía en efectivo (Anexo I), mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el Área de Tesorería o mediante pago con tarjeta a través de TPV físico en las dependencias del Área de Tesorería.
- Aval (Anexo II), prestado por bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito o sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, e inscrito en el Registro Especial de Avals correspondiente.
- Contrato de seguro de caución (Anexo III), celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, en concepto de tomador del seguro.



NOTA INFORMATIVA: El Modelo de Garantía en efectivo (Anexo I) solo será exigible cuando el interesado sea una persona jurídica. Cuando el depositante sea una persona física, no será necesario cumplimentar dicho modelo, bastando con la solicitud de constitución de garantía y el justificante del ingreso (transferencia bancaria o TPV físico).

En los casos en los que la garantía se constituya a través de una aval o seguro de caución, la entidad avalista o aseguradora podrá emplear su propio modelo, siempre y cuando su contenido no contradiga lo establecido en los tres modelos normalizados (Anexos I, II y III) que se adjuntan a esta Circular y se encuentran publicados en la página web del Ayuntamiento de Mérida.

V. REQUISITOS GENERALES DE LAS GARANTÍAS DISTINTAS DEL EFECTIVO.

5.1. Condiciones de las garantías mediante aval o seguro de caución.

Con independencia del bastanteo de poderes regulado en el apartado siguiente, las garantías constituidas mediante aval o seguro de caución deben cumplir además las siguientes condiciones:

- Deben estar autorizadas por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla plenamente.
- El aval o el seguro de caución debe otorgarse con carácter solidario respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión, y ser pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento.
- Su vigencia será indefinida, salvo supuestos excepcionales de vigencia determinada expresamente autorizados por el Área de Tesorería.

5.2. Requisitos de solvencia de la entidad avalista o aseguradora.

Adicionalmente, la entidad avalista o aseguradora debe reunir los siguientes requisitos de solvencia, que declarará bajo su responsabilidad:

- No encontrarse en situación de mora como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de avales o seguros anteriores.
- No haber solicitado ni estar incurso en concurso voluntario o necesario de acreedores, no haber sido declarada insolvente en ningún procedimiento, no estar sujeta a intervención judicial y no encontrarse inhabilitada conforme a la legislación concursal.
- No tener suspendida ni revocada la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad.
- No superar el límite de importes avalados o asegurados que, en su caso, establezca el Ministerio competente en función de las condiciones económicas y de solvencia de la entidad.

5.3. Insolvencia de la entidad avalista o aseguradora.

Si, con posterioridad a la constitución de la garantía, la entidad avalista o aseguradora fuera declarada en concurso, voluntario o necesario, o quedase sin efecto su autorización administrativa para operar, el obligado a prestar la garantía deberá sustituirla, sin necesidad de requerimiento previo del Ayuntamiento, por otra de igual o distinta modalidad de las admitidas en esta Circular, en el plazo de un mes desde que se produzca cualquiera de esas circunstancias.

VI. BASTANTEO DE PODERES Y TASA APLICABLE.

Cuando la garantía se otorgue por una entidad (mercantil, aseguradora, bancaria o avalista) actuando a través de representante, es requisito indispensable acompañar el bastanteo de poderes de dicho representante, en el que se acredite que el poder notarial aportado es bastante para obligar a la entidad y, en particular, para constituir y cancelar garantías ante el Ayuntamiento. El bastanteo será expedido por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Mérida.

Este requisito es exigible también en los avales prestados por entidades bancarias cuando el documento se firma de forma manuscrita: debe bastantearse igualmente a la persona apoderada que firma en nombre del banco, salvo que dicha persona cuente ya con un bastanteo vigente ante el Ayuntamiento para este tipo de actos.



y no hayan variado las circunstancias de su representación. Al tratarse de firma manuscrita (no electrónica), es además recomendable acompañar la legitimación notarial de la firma del apoderado, como garantía adicional de que quien firma es efectivamente la persona apoderada.

De conformidad con el artículo 58 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 presentación de la solicitud de constitución de garantía dará lugar a la tramitación del correspondiente bastanteo de poderes por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, lo que supone el devengo previo de la tasa por expedición de documentos administrativos, que deberá abonar el interesado.

Dicha tasa está fijada en 15,32 € por el artículo 9.º, Epígrafe 5.º.c) de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos, importe confirmado en la publicación del BOP (https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=84289&FechaSolicitada=2014-02-03).

Dicho importe se actualiza cada 1 de enero conforme al IPC del año anterior, con un coeficiente de reducción del 15 por ciento, haciéndose efectiva la actualización tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; procede por tanto verificar el importe vigente en el momento de la solicitud.

El pago de la tasa puede realizarse:

- Mediante autoliquidación en la sede virtual del OAR, a través de: <https://oarvirtual.dip-badajoz.es/autoliquidaciones.php?modulo=tasas>.
- Telemáticamente, a través de <https://oar.dip-badajoz.es/pago-de-recibos>.
- Presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento, mediante pago con tarjeta.

IMPORTANTE: La tasa se devenga con la presentación de la solicitud, debiendo acreditarse el abono previo de la tasa por su importe íntegro. Si no se acredita el ingreso, no podrá tramitarse el bastanteo. El justificante de pago deberá acompañarse como documento anexo a la solicitud de constitución de garantía.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA GARANTÍA.

7.1.- Identificación del expediente y del tipo de garantía exigida.

El interesado debe conocer, a través del Área gestora que tramita el expediente, el número de expediente, el objeto del contrato/obra/actividad a garantizar, el carácter de la garantía (provisional o definitiva) y el importe exacto exigido.

7.2.- Cumplimentación del modelo normalizado correspondiente.

Según la modalidad elegida, debe cumplimentarse el modelo oficial:

- Modelo de Garantía en efectivo (Anexo I): datos de la entidad, domicilio, representante, expediente, objeto, tipo de garantía e importe en letra y en número.
- Modelo de Aval (Anexo II): entidad avalista, entidad avalada, expediente, objeto, tipo de garantía e importe.
- Modelo de Certificado de Seguro de Caución (Anexo III): entidad aseguradora, tomador del seguro, expediente, objeto, tipo de garantía e importe.

NOTA INFORMATIVA: El Modelo de Garantía en efectivo (Anexo I) solo será exigible cuando el interesado sea una persona jurídica. Cuando el depositante sea una persona física, no será necesario cumplimentar dicho modelo, bastando con la solicitud de constitución de garantía y el justificante del ingreso (transferencia bancaria o TPV físico).

Cuando la garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, la entidad avalista o aseguradora podrá emplear su propio modelo, siempre que su contenido no contradiga lo establecido en el modelo oficial publicado por el Ayuntamiento de Mérida. Todos los campos numerados en los modelos oficiales deben cumplimentarse íntegramente antes de su firma.



7.3.- Modalidades de constitución de la garantía.

La forma de constitución varía según la modalidad:

- **Efectivo:** transferencia bancaria al número de cuenta y entidad financiera indicados por el Área de Tesorería o pago con tarjeta bancaria a través de TPV físico en las dependencias del Área de Tesorería.
- **Aval:** firma del representante de la entidad avalista y constancia del número de inscripción en el Registro Especial de Avaluos.
- **Seguro de caución:** emisión del certificado por la entidad aseguradora, con número de certificado y firma del representante autorizado.

7.4.- Presentación de la solicitud de constitución de garantía.

La presentación se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La solicitud de constitución de garantía se presentará por sede electrónica, ajustándose al formulario de solicitud publicado en la propia sede electrónica del Ayuntamiento de Mérida, mediante el trámite «Avaluos y otras garantías, constitución» (Tesorería, procedimiento PRO-0028), disponible en https://sede.merida.es/sede/catalogoTramites.do?opcion=detalle&idApl=4&ent_id=2&idioma=1.
2. A la solicitud se adjuntará el documento de constitución de la garantía correspondiente (garantía en efectivo, aval, seguro de caución u otra modalidad admitida).
3. Cuando la garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, la entidad avalista o aseguradora podrá utilizar su propio modelo de garantía, siempre que no contradiga el modelo oficial publicado por el Ayuntamiento de Mérida.
4. Deberán aportarse cuantos documentos sean necesarios para acreditar que la persona física solicitante ostenta la representación legal de la persona jurídica a la que representa y cuenta con poderes suficientes para constituir y cancelar garantías en nombre de la entidad.
5. La presentación de la solicitud dará lugar, conforme al artículo 58 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre), al bastanteo de poderes por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento y al devengo previo de la tasa por expedición de documentos administrativos (15,32 €, conforme al [apartado 6 de esta Circular](#)). El justificante de pago de la tasa deberá acompañarse como documento anexo a la solicitud.

IMPORTANTE: No procederá el devengo de una nueva tasa, ni será necesario por tanto tramitar ni acreditar su pago, cuando el interesado aporte un certificado de bastanteo de poderes vigente, emitido por los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento, siempre que no hayan variado las circunstancias desde la fecha de su expedición hasta el momento de su presentación.

El formulario de solicitud recoge además los datos identificativos del solicitante y, en su caso, de su representante; la elección del medio de notificación (electrónica, obligatoria para quienes estén obligados a relacionarse por esta vía con la Administración, o postal); el detalle de lo solicitado; la relación de documentación adjunta; y una declaración responsable sobre la veracidad de los datos aportados.

7.5.- Comprobación y admisión de la solicitud de constitución de garantía presentada.

El Área de Tesorería comprobará la corrección formal, el importe, el bastanteo de poderes y, cuando proceda en los casos que exija la Ley, los requisitos de solvencia de la entidad avalista o aseguradora. Una vez admitida, la garantía queda constituida a favor del Ayuntamiento de Mérida y su vigencia se mantiene indefinida hasta que el órgano competente autorice su cancelación o devolución.

VIII. SUSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

El interesado que desee sustituir una garantía ya depositada por otra de las modalidades admitidas en esta Circular deberá solicitarlo por escrito ante el Área gestora del expediente, debiendo constituirse previamente la nueva garantía. Una vez constituida esta, se procederá a la devolución de la anterior conforme al procedimiento de cancelación previsto en el apartado siguiente.



En caso de cancelación parcial de una garantía, deberá aportarse un nuevo aval o seguro de caución por la parte no cancelada, no procediendo la devolución del documento original hasta que el nuevo se encuentre debidamente depositado.

IX. CANCELACIÓN Y DEVOLUCIÓN.

El Área gestora a cuya disposición se constituyó la garantía, previo informe y fiscalización de la Intervención municipal, acordará su cancelación mediante resolución, en la que se hará constar que la garantía figura ingresada y no ha sido devuelta, si existen diligencias de embargo o declaración de concurso de acreedores del interesado, y si constan deudas en vía ejecutiva en la Recaudación municipal.

El acuerdo de cancelación se trasladará a Intervención y a Tesorería para la elaboración del documento contable correspondiente. Comprobada la inexistencia de embargo o retención sobre la garantía, se efectuará la devolución en el plazo de 30 días desde la fecha del acuerdo, ampliable excepcionalmente y de forma motivada por otros 15 días hábiles.

- Garantías en efectivo: la devolución se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta del interesado. Si constan deudas en vía ejecutiva, se procederá de oficio a la compensación con dichas deudas.
- Avales y seguros de caución: se procederá a la devolución del documento original al depositante o, en su caso, a la entidad avalista o aseguradora, pudiendo remitirse por correo certificado con acuse de recibo si el interesado así lo solicita.

Si existieran diligencias de embargo, se dictará acuerdo denegando la devolución, que se trasladará al interesado, al órgano de contratación y al órgano embargante. El Ayuntamiento no reembolsará al depositante el coste de constitución de la garantía, salvo que así lo disponga una norma con rango de ley.

X. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.

La incautación total o parcial de una garantía requiere solicitud del Área gestora a cuya disposición se constituyó, acreditando: que el acto declarativo del incumplimiento es firme o no se ha suspendido su ejecutividad; la cuantía a incautar; que se ha dado trámite de audiencia previa al interesado; y, en su caso, la comprobación por el Área de Tesorería de la existencia de deudas, embargos o situaciones concursales que puedan afectar al procedimiento.

Acreditada la firmeza del acto, el Área de Tesorería tramitará el acuerdo de ejecución, previo informe y fiscalización de la Intervención municipal, indicando la forma y el plazo para realizar el ingreso. Si la garantía es en efectivo, se aplicará directamente; si es mediante aval o seguro de caución, se requerirá el pago a la entidad avalista o aseguradora, procediéndose, en caso de impago en el plazo señalado, por la vía de apremio.

XI. CONTROL, SEGUIMIENTO Y PRESCRIPCIÓN.

El Área de Tesorería es responsable de la custodia y cancelación de las garantías depositadas, manteniendo un registro en el que consten, para cada una de ellas, la fecha de constitución, la entidad avalista o aseguradora, la persona o entidad avalada o asegurada, y, en su caso, la fecha y número de la devolución o cancelación.

El derecho a la devolución de las garantías constituidas prescribe a los veinte años desde su constitución, siempre que no se haya practicado gestión alguna por el interesado que implique el ejercicio de su derecho y se haya extinguido la responsabilidad a la que estuviera afecta la garantía. La prescripción se declarará por el órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de posibles reclamaciones.

NOTA INFORMATIVA: Para cualquier duda sobre esta Circular, los interesados pueden dirigirse al Área de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Mérida a través del siguiente correo electrónico: tesoreria@merida.es.

En Mérida, a fecha firma electrónica.

El Tesorero General

Fdo.: Luis Eduardo de la Calle Díaz