

Código de documento	P15.001.01_SOL
Descripción del documento	Solicitud de devolución de garantía definitiva

DATOS DEL INTERESADO	DNI / NIE / Pasaporte / NIF	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				

DATOS DEL (1) REPRESENTANTE	DNI / NIE / Pasaporte / NIF	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				

Medio de notificación (2)	Notificación electrónica por comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia. <input type="checkbox"/> Solicito expresamente recibir las notificaciones relativas a este trámite mediante papel en el domicilio.
---------------------------	---

HECHOS Y RAZONES	En relación al expediente de contratación relativo a:
	<p>con el número de expediente [redacted] y del que resultó adjudicatario.</p> <p>EXPONE:</p> <p>1.- Que conforme a lo establecido en el contrato administrativo se establece un plazo de garantía de [redacted] año/años, habiendo transcurrido el plazo señalado.</p> <p>2.- Que la garantía definitiva fue constituida:</p> <p><input type="radio"/> En efectivo</p> <p><input type="radio"/> Mediante Aval</p> <p><input type="radio"/> Mediante Contrato de Seguro de Caución</p>

PETICIÓN	<p>SOLICITA</p> <p>La devolución de la garantía definitiva constituida para asegurar el contrato de [redacted] y cuyo importe asciende a [redacted] €, una vez que ha transcurrido el plazo de garantía.</p> <p>FORMA DE DEVOLUCIÓN</p> <p><input type="radio"/> Datos Bancarios para el ingreso en efectivo de la garantía.</p> <p>Nº cuenta corriente [redacted]</p> <p><input type="radio"/> Retirada del aval o Seguro de Caución en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Segovia</p>
-----------------	---

Lugar	Día / Mes / Año	Firma del interesado o representante
[redacted]	[redacted]	[redacted]
Órgano al que se dirige	SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA Código: L01401945	

- > En el caso de presentación de esta solicitud en una oficina de asistencia en materia de registros, el firmante de este documento autoriza a que un funcionario habilitado del Ayuntamiento de Segovia lo presente en su nombre en el Registro Electrónico General de esta Administración.
- > A continuación se indica la normativa aplicable a este trámite, la información sobre Protección de Datos de Carácter Personal, las instrucciones de cumplimentación del formulario y la unidad tramitadora a la que dirigirse para consultas relacionadas con este trámite.



NORMATIVA APLICABLE

- Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Segovia
Finalidad del Tratamiento	Tramitación de la solicitud que corresponde al Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias
Legitimación del tratamiento	Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.
Destinatarios	Destinatarios previstos en la normativa aplicable a la tramitación de esta solicitud.
Derechos de las personas	Utilizando el procedimiento PG1021, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia. Derecho a retirar el consentimiento prestado y Derecho a reclamar ante la autoridad de control
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia: https://sede.segovia.es

SOLICITANTE

El contratista o persona que designe a estos efectos, una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o declarada la resolución sin culpa del contratista, podrá solicitar la devolución y cancelación de la garantía definitiva.

PROCEDIMIENTO Y PLAZO

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

(1) ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en Derecho. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto.

En los trámites realizados a través del Registro Electrónico queda acreditada la representación legal de una persona jurídica a favor de persona física determinada mediante el acceso de ésta con certificado electrónico de representante emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido.

(2) MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica (como asociaciones o comunidades de bienes), personas que ejerzan una actividad profesional que requiera colegiación obligatoria (como abogados o arquitectos) y los representantes de los anteriores, están obligadas por Ley a recibir las notificaciones por medios electrónicos.

El resto, personas no obligadas, pueden elegir ser notificadas mediante papel y posteriormente comunicar en cualquier momento a este Ayuntamiento, mediante los modelos normalizados establecidos al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos o mediante papel.

Con independencia del medio de notificación, el Ayuntamiento de Segovia enviará un aviso de la notificación cursada a la dirección de correo electrónico que haya comunicado el interesado. Este aviso no tiene carácter de notificación y su falta de práctica no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En el caso de indicar un representante, las notificaciones se realizarán a dicho representante, sin perjuicio de que el interesado siempre podrá comparecer por sí mismo en el procedimiento.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y OTROS DOCUMENTOS

Registro Electrónico del Ayuntamiento de Segovia, a través de la sede electrónica (<https://sede.segovia.es>) o alternativamente, en caso de personas físicas no obligadas a comunicación electrónica con las Administraciones Públicas, en una oficina de asistencia en materia de registros de este Ayuntamiento.

UNIDAD TRAMITADORA

Para cualquier consulta relacionada con esta solicitud puede dirigirse a la Sección de Patrimonio y Contratación, a través de la dirección de correo electrónico contratacion@segovia.es, en el teléfono 921 419 857 – 56, o dirigiéndose personalmente o por correo a la siguiente dirección: Plaza Mayor nº 1 Planta 3ª de la Casa Consistorial, en Segovia.