**CIRCULAR Nº 17-2018**

**DE:** MBA. Hellen Poveda Montoya, Jefa a.í

 Departamento de Proveeduría

**PARA:** Proveedores Institucionales.

**ASUNTO:** Nuevo Procedimiento para la Devolución de Garantía de

 Cumplimiento y Participación por parte del Departamento de

 Proveeduría, Financiero Contable y Administraciones Regionales.

**FECHA:** 29 de enero de 2018

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión 114-17 del 21 de diciembre de 2017, relaciona con la Devolución de las Garantías de Cumplimiento y Participación, el Departamento de Proveeduría comunica el procedimiento que se implementará a partir del 19 de febrero de 2018.

El Proveedor presenta por escrito la solicitud para la devolución de la garantía, la cual debe estar firmada o avalada por el representante legal y contener el nombre y número de cédula de la persona autorizada para el retiro del documento.

El Departamento de Proveeduría, verifica si se cumplen las condiciones para la devolución de la garantía. De ser procedente, elaborará y remitirá un oficio firmado por el autorizado según registros de firmas presentadas al Banco de Costa Rica, solicitando a la entidad bancaria el trámite de la devolución del documento. El oficio debe contener:

* 1. Número de custodia del Banco de Costa Rica.
	2. Número de carta de garantía o título valor.
	3. Monto en número y letras.
	4. Nombre de la entidad Financiera que emitió la garantía.
	5. Número del procedimiento.
	6. Nombre y cédula física o jurídica del Proveedor.
	7. Nombre y apellidos de la persona autorizada para el retiro, así como su número de cédula de identidad.
	8. Motivo de devolución.

El oficio firmado con certificado de firma digital será enviado por el Departamento de Proveeduría a la Jefatura del Área de Custodia Física de Valores y Garantías del Banco de Costa Rica donde se autoriza la devolución a la empresa solicitante.

En caso de que la garantía corresponda a un procedimiento de contratación de una Administración Regional, la empresa deberá presentar la solicitud de devolución ante la Administración Regional, la jefatura de la Administración debe constatar de que esté avalado y mediante correo electrónico deberá remitir oficio solicitando a la Jefatura del Departamento de Proveeduría o bien a la persona encargada que se determine, la devolución de la garantía a la persona autorizada por la empresa.

Cuando se trate de títulos valor (certificado a plazo y otros). El Departamento de Proveeduría confecciona oficio de autorización de devolución al interesado para que se presente al Banco de Costa Rica para el retiro y luego, al Departamento Financiero Contable o Administración Regional según corresponda, para su endoso.