

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA REQUISITOS PROVEEDORES

A. ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR

1. Documentos a presentar para Personas Jurídicas:

- 1.1 Copia notarial de las Escrituras de Constitución y de Modificación, en su caso, inscritas en el Registro mercantil o en el registro correspondiente.
- 1.2 Copia notarial del documento acreditativo de las personas que intervengan en la firma del contrato.
- 1.3 CIF (Persona Jurídica): Se acompañará copia notarial del documento acreditativo de la tarjeta de identificación fiscal.
- 1.4 Situación de la empresa respecto al Impuesto de Actividades Económicas (IAE) mediante Certificado de Hacienda.

2. Documentos a presentar para Personas Físicas (Autónomos):

- 2.1 DNI (Persona Física): Si se trata de persona física será obligatorio la presentación de copia notarial del Documento Nacional de Identidad.
- 2.2 Pasaporte o Tarjeta de Residencia (Persona Física Extranjeros): Se adjuntará copia o testimonio notarial.

Todas las anteriores copias notariales se pueden sustituir por copia compulsada por la Empresa Gestora del Sistema de Gestión de Proveedores, en reunión con cita previa con persona con poder suficiente, aportando los originales.

B. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Las empresas proveedora deberán aportar documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, mediante los siguientes documentos:

1. Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado: Certificación positiva expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, donde se especifique estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias en los términos previstos en la normativa vigente sobre contratación administrativa.

El proveedor debe solicitar la expedición de la certificación de estar al corriente de obligaciones tributarias descargando el modelo 01 de la siguiente página web:

http://www.aeat.es/AEAT/Contenidos_Comunes/La_Agencia_Tributaria/Modelos_y_formularios/Declaraciones/Modelos_01_al_99/01/mod01.pdf

Debe rellenarse y presentarse personalmente en la Administración Tributaria. Se presenta el original enviado por Hacienda a la dirección postal del proveedor.

Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma: Certificación positiva que especifique estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma que proceda.

C. OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL

Las empresas proveedoras deberán aportar documentación acreditativa de que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, mediante el siguiente documento:

Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social: Certificación positiva del órgano competente de la Seguridad Social, acreditativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Se presenta certificado original enviado por la Seguridad Social. Hay tres vías para solicitar el certificado:

- Vía Internet para empresas asociadas al sistema RED, a través de la página web: <http://www.seg-social.es>
- Telefónicamente en el Servicio de Gestión y Atención telefónica (901502050) para empresas que no disponen de sistema RED y para autónomos.
- Personalmente en las oficinas de la Tesorería General de la Seguridad Social.

D. IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Las empresas proveedora deberán aportar documentación acreditativa de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, mediante Certificación expedida al efecto por la Administración Tributaria. Para solicitar el certificado, se deberá cumplimentar la casilla correspondiente del modelo 01 y entregar en la Agencia Tributaria. El modelo se puede descargar de la siguiente web:

http://www.aeat.es/AEAT/Contenidos_Comunes/La_Agencia_Tributaria/Modelos_y_formularios/Declaraciones/Modelos_01_al_99/01/mod01_multidioma.pdf#zoom=100

E. NO PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

Las empresas proveedoras deberán aportar Declaración jurada ante notario o ante colegio profesional, de no estar incurso en prohibición para contratar con el modelo utilizado por la Administración (Acta de manifestaciones).

F. SISTEMA DE CALIDAD

Las empresas proveedoras deberán aportar documentación justificativa de cualquier sistema de calidad que tengan implantado, como certificados de Calidad y Medioambiente o Planes de Calidad.

G. TRANSFERENCIA DE RIESGOS: SEGUROS

Las empresas proveedoras deberán aportar la siguiente documentación:

1. Certificado original expedido por la Cía. Aseguradora de tener contratada Póliza de Responsabilidad Civil.
2. Fotocopia simple de la Póliza de Responsabilidad Civil en vigor del proveedor, con Contrato y Póliza de Seguro completa (Condiciones Generales y Particulares). Dicha póliza deberá suscribirse en las condiciones y con los límites que en cada caso, según el contrato a suscribir, se requiera.

3. Acreditación de estar al corriente de pago de la póliza vigente, con fotocopia simple del resguardo del pago.
4. Certificados originales de siniestralidad emitido por la Cía. Aseguradora relativos a la Responsabilidad Civil de la Empresa.
5. Otras pólizas de Seguros, con carácter obligatorio: Seguros de Convenio Colectivo, Automóviles.
6. Otras pólizas de Seguros, según se requiera por las características del contrato (Responsabilidad Medioambiental, Responsabilidad Profesional...)

Para valorar la corrección o adecuación de los seguros, se tendrán en cuenta los requisitos mínimos a solicitar en función de la tipología del contrato a ejecutar por el proveedor (Obras, Suministro o Servicios), y el presupuesto del mismo, como se indican en las fichas que se adjuntan: "Escandallo de Coberturas".

H. SOLVENCIA ECONÓMICA

Es necesario presentar los siguientes documentos:

1. Fotocopia simple de la Declaración del IRPF o Impuesto de Sociedades, según proceda, y ejemplar de cuentas anuales e informe de gestión. En el caso de que la empresa no esté obligada a presentar informe de gestión debe presentar un escrito firmado y sellado en el que lo indique.
2. Autorización a la Empresa para solicitar informes bancarios y de la Central de Información de Riesgos del Banco de España.
3. Informe de entidades financieras con las que opera actualmente (certificados de solvencia emitida por las entidades financieras).
4. Declaración relativa a la cifra de negocios global, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

I. SOLVENCIA TÉCNICA

Con el fin de incorporar la información sobre la solvencia técnica del proveedor, es necesario presentar los siguientes documentos:

1. Relación de los servicios / suministros / obras realizados en los últimos cinco años, adjuntando declaración firmada y sellada.
2. Declaración responsable indicando los equipos, material y equipo técnico.
3. Declaración responsable sobre los efectivos personales, medios anuales de la empresa, indicando grado de estabilidad en el empleo de los mismos trabajos, nivel de formación y experiencia del personal. Incluir el porcentaje de trabajadores discapacitados con grado de minusvalía superior al 33%.

J. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Con el fin de incorporar la información sobre el estado de los servicios de prevención y salud, es necesario presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable firmada y sellada de que los trabajadores han recibido la formación e información necesaria referente a los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, con indicación de los cursos recibidos. Se incluirá una descripción de los Planes de Formación.

2. Declaración responsable firmada y sellada con el listado de trabajadores que operen con equipos de especial riesgo, y certificado detallado de que han recibido la formación teórica y práctica específica necesaria para la ejecución de los trabajos.
3. Fotocopia simple del Servicio Prevención Ajeno y Plan de Prevención, así como del sistema que aplique el proveedor para la Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva. Se incluye fotocopia simple del justificante de pago a la empresa. En su caso, declaración responsable firmada y sellada del servicio propio de Seguridad y Salud del proveedor.

En los casos que proceda:

4. Certificados originales que acrediten estar habilitado para el manejo o transporte de sustancias peligrosas.
5. Certificado original de estar dado de alta como productor de residuos peligrosos, y fotocopia simple del contrato con el gestor de residuos peligrosos.
6. Declaración responsable del ADR de los vehículos.
7. Declaración responsable de disponer de los Certificados de Aptitud de los trabajadores de alto riesgo, derivado de reconocimiento médico previo.

Si el proveedor presenta toda la documentación correctamente, y es válida, el semáforo que corresponda según los requisitos a valorar, será Verde. El vencimiento que se indique será el del primer documento que venza / caduque. Si falta un solo documento, el semáforo será Rojo.

FICHA MODELO VALIDACIÓN PROVEEDOR

PROVEEDOR:

FECHA REVISIÓN:

	REQUISITO	ESTADO	FECHA VENCIMIENTO
A	PERSONALIDAD JCA. Y CAPACIDAD DE OBRAR		
B	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS		
C	SEGURIDAD SOCIAL		
D	IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS		
E	NO PROHIBICIÓN DE CONTRATAR		
F	SISTEMA DE CALIDAD		
G	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		
H	SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES (OHSAS)		
I	SEGUROS		
J	SOLVENCIA ECONÓMICA		
K	SOLVENCIA TÉCNICA		
L	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES		

EXPLICACIÓN ESTADOS

- VERDE: CORRECTO**
- AZUL: EN ESTUDIO**
- ÁMBAR: PRÓXIMO VENCIMIENTO**
- ROJO: NO CORRECTO / NO EXISTE**