

ANEXO

ACTUALIZACIÓN DOCUMENTACIÓN

❑ ***Punto 1 .Documentación acreditación empresario***

Actualización únicamente en caso de alguna modificación de las escrituras aportadas o representante de la empresa.

❑ ***Punto 2. Certificados de la Seguridad Social y Tributaria***

Actualización anual (fecha caducidad certificados)

❑ ***Punto 3. IAE***

Actualización semestral o anual

❑ ***Punto 4. Póliza responsabilidad Civil***

❑ Actualización vencimiento póliza o pago recibo correspondiente (trimestral, semestral o anual)

❑ ***Punto 5. Declaración disponibilidad técnicos y humanos.***

TC1 Y TC2 y copia recibos autónomos se renovarán mensualmente en caso de tener alguna obra/servicio adjudicado. En caso contrario semestralmente.

❑ En caso de modificaciones de personal (bajas/altas) comunicación en el momento que se produzcan.

❑ ***Punto 6. Documentación Prevención Riesgos Laborales***

Toda la documentación de este punto será actualizada anualmente excepto el punto 7 “Listado de los trabajadores de las empresas subcontratistas que vayan a intervenir en la obra” que se realizará en el momento de adjudicación de alguna obra o servicio por Amjasa a la empresa subcontratista.