

## **REGLAMENT DEL REGISTRE CONSTA**

### **Article 1.- El Registre CONSTA.**

El Registre CONSTA és un registre voluntari d'empreses constructores constituït per la Fundació Privada per a l'Ordenació del Sector de la Construcció a Catalunya (en endavant la *Fundació*), que té per objecte promoure entre les empreses dedicades a la construcció, reforma, manteniment i rehabilitació d'habitatges la qualitat i l'atenció al client

### **Article 2.- Inscripció en el Registre.**

Es poden inscriure en el Registre CONSTA totes les empreses constructores amb més d'un any d'experiència professional que dediquin tota o part de la seva activitat a la construcció, reforma, manteniment o rehabilitació d'habitatges a Catalunya.

La inscripció és voluntària i es realitzarà sempre a instància de part.

### **Article 3.- Sol·licitud i documents que s'han d'aportar.**

1. Els interessats presentaran la sol·licitud d'inscripció al Registre en la pàgina web de CONSTA. La sol·licitud inclourà en tot cas el compromís d'aplicació dels protocols de Contractació, Seguretat i Salut i de Garantia previstos al present Reglament.

2. Per a la inscripció en el Registre CONSTA els interessats han d'aportar, juntament amb la sol·licitud la documentació següent:

a) Escriptura pública original o fotocòpia compulsada de constitució de l'empresa inscrita al Registre Mercantil, quan aquest requisit sigui exigible per la legislació mercantil aplicable. Quan aquesta inscripció no sigui obligatòria, cal aportar l'escriptura pública o document de constitució, de modificació, estatuts o acta fundacional on constin les normes reguladores de l'activitat de l'empresa, inscrits, si escau, al Registre oficial corresponent.

b) N.I.F. de l'empresa.

c) Certificat vigent expedit per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries.

d) Certificat vigent expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

e) Document d'alta en els epígrafs corresponents en l'impost sobre activitats econòmiques.

f) Còpia de la pòlissa de Responsabilitat Civil de l'empresa, així com còpia del darrer rebut del pagament de la prima corresponent.

g) Documents acreditatius del compliment dels deures de disposar d'un servei de prevenció de riscos laborals i d'un servei de vigilància de la salut.

h) Compromís signat (digitalment ó acompanyat del corresponent DNI electrònic ó be, amb declaració escrita) pel legal representant de l'empresa sol·licitant de donar compliment als protocols de contractació, seguretat i salut i de garantia inclosos com annexos al present Reglament.

i) Document d'atorgament dels apoderaments o habilitacions necessàries per a sol·licitar la inscripció al registre.

j) Document acreditatiu del pagament de les taxes d'inscripció

4. Les ulteriors comunicacions entre l'Organisme gestor d'aquest i l'empresa es realitzaran únicament a través la *Fundació*, tret que circumstàncies específiques ho justifiquin

#### **Article 4. Avaluació de la sol·licitud.**

1. Un cop rebuda la documentació prevista a l'article anterior, l'Organisme gestor analitzarà l'esmentada documentació.

2. Quan la documentació fos incompleta, la *Fundació*, concedirà un termini de 15 dies naturals a comptar des de la recepció de la comunicació pel sol·licitant per esmenar el defecte.

3. Quan a la vista de la documentació presentada la *Fundació* considerés oportú completar la informació aportada, sol·licitarà la documentació complementària o els aclariments que estimés oportú per valorar adequadament la sol·licitud.

4. Valorada la sol·licitud, l'Organisme gestor elaborarà la corresponent proposta de resolució que sotmetrà a la Comissió d'Avaluació del Registre.

#### **Article 5. Resolució de la sol·licitud.**

1. La Comissió d'Avaluació del Registre es l'òrgan competent per acordar o denegar la inscripció en el Registre.

2. La Comissió d'Avaluació està integrada per un màxim de quatre membres que seran designats per la *Fundació*. A la Comissió assistirà amb veu però sense vot un representant de l'Organisme gestor.

3. La Comissió d'Avaluació del Registre, a la vista de la proposta formulada i de la documentació aportada, resoldrà sobre la sol·licitud d'inscripció al Registre.

4. La resolució serà notificada per escrit a l'empresa interessada.

5. La resolució estimatòria donarà lloc a la immediata inscripció de l'empresa sol·licitant en el Registre

6. La resolució desestimària serà motivada. L'empresa sol·licitant disposarà en aquest cas d'un termini de quinze dies naturals per a presentar les alegacions que estimi oportunes. La Comissió d'Avaluació resoldrà sobre les alegacions de forma motivada; contra aquesta resolució no cabrà cap recurs.

### **Article 6. La inscripció en el Registre.**

1. La inscripció al registre dona dret a l'empresa registrada a:

a) Ostentar en la seva documentació, d'acord amb les prescripcions del corresponent manual d'aplicació, en qualsevol dels suports existents, el distintiu CONSTA.

b) Incloure les seves dades en la base de dades del Registre que serà pública i de lliure consulta a través de la Web del Registre.

c) Obtenir de la *Fundació* el certificat acreditatiu de la seva condició d'Empresa Registrada.

2. L'empresa inscrita té les següents obligacions:

a) Mantenir les condicions determinants de la seva inscripció i informar de tots els canvis que es produeixin en la informació facilitada al registre.

b) Acceptar i col·laborar en la realització de les auditories establertes a l'article 7 d'aquest Reglament.

c) Atendre el pagament de les quotes i demés despeses que es deriven del manteniment de la seva condició d'empresa registrada.

3. En tot cas, la pertinença al Registre no allibera a l'empresa registrada del compliment de les obligacions establertes per la legislació aplicable.

### **Article 7. Règim de seguiment.**

1. L'Organisme gestor avaluarà el compliment de les condicions d'enregistrament i dels compromisos assumits per l'empresa com a conseqüència de la seva inscripció al Registre.

L'empresa registrada està obligada a facilitar en tot moment la realització de les actuacions de seguiment realitzades per l'Organisme gestor.

2. En el marc d'aquesta activitat de seguiment, l'Organisme gestor realitzarà auditories periòdiques a les empreses registrades mitjançant el corresponent col·lectiu d'auditors acreditats. En l'ordenació de les auditories es donarà prioritat a aquelles empreses que presentin un major nombre d'incidències. En tot cas, l'Organisme gestor realitzarà al menys una auditoria cada dos anys a cadascuna de les empreses registrades.

L'Organisme gestor, fixarà de comú acord amb l'empresa el lloc i data de realització de l'auditoria.

L'empresa facilitarà a l'auditor tota la informació i la documentació necessària per a la realització de l'auditoria.

L'Organisme gestor, mitjançant la *Fundació*, comunicarà per escrit el resultat de l'auditoria a l'empresa; aquest pot ser conforme o no conforme. En el cas de que el resultat de l'auditoria sigui no conforme, l'Empresa s'obliga a resoldre les no conformitats en el termini acordat per l'Organisme gestor, que en cap cas no podrà superar els trenta dies.

#### **Article 8. Actualització de les dades.**

1. Les empreses registrades hauran de mantenir permanentment actualitzada la següent documentació:

a) Certificat vigent expedit per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries.

b) Certificat vigent de la Tresoreria General de la Seguretat Social de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

c) Còpia de la pòlissa de Responsabilitat Civil de l'empresa, així com còpia del darrer rebut del pagament de la prima corresponent.

d) Documents acreditatius del compliment dels deures de disposar d'un servei de prevenció de riscos laborals i d'un servei de vigilància de la salut.

Als efectes del que preveu l'apartat anterior, l'Organisme gestor, mitjançant la Fundació, requerirà de l'empresa registrada l'aportació de l'esmentada documentació en el termini de 15 dies naturals a comptar des de la data de recepció de la comunicació.

L'incompliment d'aquesta obligació per part de l'empresa donarà lloc a la pèrdua de la condició d'empresa registrada.

2. Les empreses registrades enviaran a l'Organisme gestor, a través de la pàgina web de CONSTA, qualsevol modificació en les dades inscrites al Registre.

## **Article 9. Pèrdua de la condició d'empresa registrada.**

1. La condició d'empresa registrada es perd per:

a) Voluntat de l'empresa registrada manifestada pel legal representant de l'empresa mitjançant escrit.

b) Per incompliment de les obligacions d'actualització de les dades inscrites al Registre.

c) Per la negativa a col·laborar en les activitats d'avaluació del compliment de les condicions, obstaculitzar el seu desenvolupament o no atendre els requeriments que en resultin de la mateixa.

d) Per incompliment de les obligacions de pagament derivades de la inscripció, auditoria i permanència en el registre.

e) Per l'incompliment greu de qualsevol dels protocols del Registre.

f) Per qualsevol altre incompliment greu dels compromisos assumits per l'empresa com a conseqüència de la seva inscripció en el registre.

2. En els supòsits b) i c) de l'apartat anterior l'Organisme gestor, prèvia audiència de l'interessat pel termini de 15 dies naturals, aixecarà informe a la Comissió d'Avaluació qui resoldrà sobre la pèrdua o no de la condició d'empresa registrada. En la resta de supòsits la Comissió d'Avaluació podrà actuar d'ofici.

La resolució de la Comissió d'Avaluació per la qual es declari la pèrdua de la condició d'empresa registrada haurà de ser motivada i es notificarà de forma fefaent a l'interessat qui disposarà d'un termini de quinze dies per formular les al·legacions que consideri oportunes.

La Comissió d'Avaluació resoldrà per escrit i de forma motivada les al·legacions formulades en temps i forma. Contra aquesta resolució no cabrà cap recurs.

## **ANNEX 1.- PROTOCOLS DE CONTRACTACIÓ, GARANTIA I SEGURETAT**

### **1.- PROTOCOL DE CONTRACTACIÓ.**

1.1. Les empreses inscrites al Registre CONSTA hauran de documentar la seva relació contractual amb el Client en qualsevol tipus d'obra.

1.2. El document contractual signat per les empreses inscrites en el Registre CONSTA podrà basar-se en els models elaborats per la Fundació CONSTA. En tot cas el document haurà de contenir necessàriament la següent informació:

a) Identificació de l'Empresa (nom, domicili social, NIF) i del seu representant.

b) Identificació del Client.

c) Localització de l'obra.

d) Descripció suficient dels treballs a realitzar i dels materials i mitjans a utilitzar.

e) Termini d'execució de les obres contractades.

f) Preu dels treballs contractats.

g) Forma de pagament del preu.

h) Manifestació de que la empresa està inscrita al Registre CONSTA, amb indicació del seu número d'inscripció.

i) L'acceptació per ambdues parts de l'arbitratge com a mecanisme de resolució dels conflictes que puguin sorgir amb motiu del contracte.

j) Lloc i data de celebració del contracte.

k) Signatura d'ambdues parts contractants.

1.3. Les empreses inscrites al Registre CONSTA mantindran un registre dels contractes formalitzats.

### **2.- PROTOCOL DE GARANTIA.**

En el cas de l'existència d'un conflicte derivat de la disconformitat amb el compliment de les condicions del contracte si el client tingués la condició de consumidor, podrà formular la seva reclamació relativa al contracte davant la Junta Arbitral de Consum de Catalunya, de conformitat amb el que disposa el Real Decret 231/2008, de 15 de febrer, pel qual es regula el sistema arbitral de consum. Ambdues parts es comprometran a donar compliment al laude arbitral.

### **3.- PROTOCOL PER A LA SEGURETAT I SALUT.**

3.1. Les empreses inscrites en el registre CONSTA tindran especial cura a ajustar-se al que disposa la normativa vigent en matèria de seguretat i salut.

3.2. En tot cas les empreses inscrites en el Registre CONSTA compliran les determinacions següents:

- Realitzar i documentar les tasques de vigilància de la salut dels treballadors.
- Disposar d'un Pla de Prevenció de Riscos Laborals de l'empresa convenientment actualitzat.
- Realitzar per cada obra el corresponent Pla de Seguretat i Salut adaptat a l'obra concreta a realitzar, avaluant totes les circumstàncies que hi concorren a la mateixa.
- Formar i informar als treballadors dels riscos i mitjans de prevenció.
- Posar a disposició dels treballadors els elements necessaris per a la prevenció dels riscos definits per a l'obra concreta.