



# FORTUNY I ASSOCIATS

DESPATX LABORAL I JURÍDIC

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de carácter jurídico-laboral y de Seguridad Social

En Palma a 20 de octubre de 2020.

### REUNIDOS

#### De una parte:

**D. Adrià Fortuny Borysiewicz**, con NIF N° 41535496A, en su condición de Administrador de “**FORTUNY & ASSOCIATS DESPATX LABORAL I JURIDIC, S.L.**” con NIF N° B57597965 y domicilio social en la ciudad de Palma, C/ Alfons el Magnànim nº 29, bloque C-3º, con D.P. 07004

#### Y de otra:

**D. Gabriel Riera Nebot** con NIF.Nº....., en su condición de representante de la **COMUNIDAD PROPIETARIOS PASEO MALLORCA 5A-5B** con NIF N° H07620768 y domicilio social, a efectos del presente contrato en Palma de Mallorca, Paseo Mallorca 55 con D.P.07011.

### ACUERDAN

Reconocerse mutua capacidad legal para suscribir el presente contrato de Servicios Profesionales, sobre asesoría y gestión integral en materia jurídico-laboral y de Seguridad Social, bajo las siguientes:

### ESTIPULACIONES

#### **Primera: Solicitud de servicio**

Que la empresa , precisa los servicios profesionales de asesoramiento integral en materia laboral y Seguridad Social para la plantilla de esta empresa, referente a la gestión de la portería finca urbana.



## **Segunda: Oferta de la prestación**

Que el despacho que dirige D. Adrià Fortuny, cuya razón social -a partir de ahora- es “**FORTUNY & ASSOCIATS**”, tiene la estructura profesional suficiente como para poder ofrecer de forma integral y con los requerimientos legales necesarios, todo lo que en general y en materia de RRHH pueda precisar la empresa.

## **Tercera: Enumeración de tareas**

Que interesa a ambas partes, el contar con un documento de **Prestación de Servicios**, que recoja formal y expresamente los servicios básicos que se van a prestar y que se encuentran integrados en la cuota ordinaria, así como los deberes y derechos que legalmente obligan a las partes, en esta relación contractual de asesoramiento jurídico-laboral que a continuación se desglosan:

1. Formalización de las nóminas mensuales, así como las correspondientes pagas extras, a remitir a final de cada mes por e-mail por el método acordado con la empresa.
2. Formalización de la liquidación de seguros sociales, mediante conexión telemática a la Tesorería General de la Seguridad Social.
3. Remisión del fichero telemático CRA, sobre todos los conceptos retributivos abonados a su plantilla.
4. Información sobre la aplicación del Convenio vigente y cálculo de atrasos salariales y de seguridad social, si procede.
5. Entrega de listados o ficheros para las transferencias salariales a través de su Banco o Caja de Ahorros, para el pago habitual y de carácter mensual de los salarios de la plantilla a través de la cuenta corriente de su empresa.
6. Emisión y remisión mensual de listados, a su conveniencia: resumen mensual de nóminas individual o por secciones, departamentos, imputación de costes, etc...
7. Control de bonificaciones y/o reducciones de cuotas a la S. Social.
8. Información sobre deducción de cuotas por Formación Continua de carácter reglada y asesoramiento en dichas actuaciones.



9. Formalización de las cotizaciones adicionales si el convenio lo requiere (Boletín de la Fundación para la construcción de IB/Boletín para la Fundación de la Hostelería de IB) en las periodicidades requeridas.
10. Cálculo anual del porcentaje de retención a cuenta IRPF según la normativa vigente y de acuerdo a la situación familiar declarada por cada empleado en el **Modelo 145** .
11. Información sobre la media anual de trabajadores fijos y no fijos por sexo y categoría a efectos estadísticos. Información de la Memoria Anual por siniestralidad elaborada por las Mútuas.
12. Tramitación telemática mediante el sistema **Delt@** de partes de accidente de trabajo.
13. Tramitación de altas, bajas (tanto de enfermedad común como de accidente no laboral) y de los partes de confirmación de enfermedad mediante el **SILTRA**.
14. Tramitación de los certificados de maternidad y/o paternidad.
15. Formalización del **Modelo 111**, de pago trimestral/mensual de retenciones a la Agencia Tributaria (A.T), así como su resumen telemático anual **Modelo 190** y su remisión a la A.T.
16. Formalización del **Modelos 115** de pago trimestral/mensual de retenciones por alquileres -si procede- , así como el resumen telemático anual o **Modelo 180**, remitido a la A.T.
17. Formalización del **Modelos 123** -si procede- de determinados rendimientos del capital mobiliario o determinadas rentas de pago trimestral/mensual sobre las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF, Impuesto sobre Sociedades y del Impuesto sobre la Renta de no Residentes -establecimientos permanentes-. , así como el resumen anual **Modelo 193** telemático, remitido a la A.T.
18. Emisión de certificados individuales de retenciones, retribuciones y gastos, para la realización de la declaración de la renta y/o alquileres.
19. Cálculo y control de embargos en nómina de los trabajadores, así como la contestación de los mismos.
20. Formalización de las altas/bajas laborales de los trabajadores, variaciones y novaciones a través del Sistema RED de la Seguridad Social.



21. Redacción de contratos de trabajo, con las cláusulas específicas anexas que procedan, así como sus prórrogas o anexos de transformación, y su registro electrónico por sistema Contrat@.
22. Comunicación al SEPE de los trabajadores y, si procede, redacción de las cartas de "llamamiento" a los trabajadores Fijos-Discontinuos.
23. Control de los vencimientos de los contratos (preavisos de finalizaciones).
24. Asesoramiento sobre posibles despidos, cálculo de las indemnizaciones, redacción de cartas estándar en caso de despidos pactados.
25. Asesoramiento verbal y en su caso escrito, sobre amonestaciones y sanciones
26. Información general sobre la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en coordinación con el Servicio de Prevención por Vd. elegido.
27. Información y novedades sobre el Seguro de Convenio, si procede.
28. Confección y remisión del Calendario Laboral para todos sus centros de trabajo.

#### **Cuarta: Honorarios profesionales**

Nuestros honorarios mensuales por los anteriores servicios serían **de 35 €uros fijos/mes** (más IVA) **por empresa**, más **14 €uros/mes por cada trabajador por cuenta ajena y/o autónomo societario, si procede** (más IVA).

Los servicios que no estén contemplados en el apartado primero se le aplicará un descuento del 20%.

**Duración del contrato:** Inicialmente hasta **31 de diciembre 2021** y si no se denuncia el mismo, antes de esta fecha, se entenderá prorrogado tácita e indefinidamente por el año natural siguiente.

Si por interés del cliente se optara por controlar él mismo las notificaciones electrónicas obligatorias (**NEOS**), esta opción será informada directamente a Fortuny & Associats sl, el cual dará de baja inmediata este servicio. De lo contrario, por defecto, Fortuny & Associats sl prestará el servicio del control de dichas notificaciones devengando una tarifa mensual de **9,43€** (más IVA).

Si por cualquier motivo, la empresa dejara de tener trabajadores en alta, durante el año natural pertinente, se le continuará facturando, **un mínimo fijo trimestral de 35 €/mes** (más IVA), a fin de poder cumplir con la legalidad vigente y presentar los documentos preceptivos ante la Agen-



cia Tributaria de dicho año en curso.

**Forma de pago:** La factura de honorarios será por meses vencidos, y coincidirá con los importes indicados más los que, en su caso, se hubieran devengado en el mes y por servicios especiales. El cobro se realizará mediante la domiciliación bancaria que nos haya indicado.

**Revisión de honorarios:** A partir de **1 de enero de 2022** se procederá a la revisión del módulo fijo y/o variable en función de los siguientes factores:

- Plantilla media del año anterior
- Rotación de personal
- Complejidad legal surgida o imprevista
- Trabajos no previstos en la estipulación 3ª anterior, legalmente necesarios y repetitivos.
- En todo caso se procederá al incremento mínimo anual en el porcentual del IPC nacional -en positivo- del año anterior.

#### **Quinta: Servicios especiales**

Existen otros servicios necesarios en el ámbito socio-laboral que, por su difícil previsión en cómputo anual, **están expresamente excluidos** de esta oferta, pero que en caso, de utilizarse, se facturarían de acuerdo con la generalidad o media del sector profesional colegiado.

De forma no exhaustiva, podríamos reseñar como los más comunes, los siguientes:

- Representación ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
- Representación ante la Administración o los Servicios de Conciliación previa (TAMIB)
- Representación ante los Juzgados y/o Tribunales de lo Social
- Recursos administrativos o jurisdiccionales
- Reuniones con trabajadores, sus representantes o sindicatos.
- Expedientes de regulación de empleo (ERE), de extinción o modificación
- Trámites para extranjeros (permisos de trabajo, de residencia, NIE, etc.)
- Cumplimentación de encuestas obligatorias de ratios económicos del INE.
- Redacción de cartas disciplinarias de amonestación y sanción.
- Apertura de expediente y pago de embargo salarial.



### **Sexta: Incumplimiento de pagos**

La falta de pago de cualquiera de las mensualidades, dará derecho a “FORTUNY & ASSOCIATS” a resolver el contrato y, si lo estimará oportuno, proceder a su reclamación judicial, aplicándose desde la fecha de su incumplimiento el interés de demora establecido en la Ley.

### **Séptima : Discrepancias sobre los servicios contratados**

Si el cliente encontrara defectos en los servicios contratados con “FORTUNY & ASSOCIATS”, se lo hará saber por escrito, debiendo resolverse dichas deficiencias en el plazo de 30 días.

“FORTUNY & ASSOCIATS” no será responsable de las consecuencias derivadas de la omisión o falseamiento de los datos facilitados por el cliente, ni estará obligado a verificar la suficiencia o autenticidad de los mismos.

Tampoco responderá de las actuaciones que el cliente efectúe sin su asesoramiento previo o en contra de sus indicaciones. Quedará también eximido de responsabilidad por las actuaciones realizadas fuera de plazo en nombre del cliente cuando los datos, documentos o notificaciones no le hayan sido facilitados por éste con, al menos, siete días hábiles de antelación.

### **Octava: Resolución del contrato**

Además de las causas generales de resolución de los contratos, el presente podrá ser resuelto a instancias de “FORTUNY & ASSOCIATS” por las siguientes causas:

- a. Impago de los honorarios pactados.
- b. Retrasos o inexactitudes reiterados por parte del cliente en la remisión de los datos o documentación, de forma que se impida o dificulte gravemente la gestión profesional eficaz de los trabajos contratados.
- c. Remisión por el cliente de datos falsos o encaminados a la gestión o elaboración por “FORTUNY & ASSOCIATS” de declaraciones, liquidaciones o actuaciones constitutivas de incumplimiento tributario y/o fraude fiscal, y ante la Seguridad Social.
- d. Si no se solucionasen los problemas derivados de las prestaciones deficientes en el plazo establecido.

### **Novena : Modificación del contenido del contrato.**

Cualquier modificación del presente contrato deberá realizarse por escrito y duplicado ejemplar, debiendo estar firmado por ambas partes e incorporándose como Anexo al contrato inicial, con excepción de las variaciones anuales que se hayan acordado en las cuotas, o las que excepcionalmente puedan acordarse verbalmente, que se entenderán aceptadas desde el mo-



mento en que se paguen, realicen los recibos, transferencias o se efectúen pagos con las nuevas cantidades.

### **Décima: Garantías profesionales**

Con motivo de la entrada en vigor el 25-5-2018 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (de ahora en adelante RGPD), cumplimos con las directrices de obligado cumplimiento en materia de Protección de datos, sobre todo en cuanto a los de sus trabajadores y Empresa.

El despacho cuenta con una póliza de seguros de **Responsabilidad Civil de carácter Profesional**, para poder hacer frente a un hipotético caso de responsabilidades contraídas por error profesional.

### **Décima primera : Sometimiento al fuero.**

Las partes, con renuncia al fuero propio si lo tuvieran, se someten a los Juzgados y Tribunales españoles de la plaza de Palma de Mallorca, firman este contrato por duplicado y a un solo efecto, en la fecha y lugar al principio reseñados.

Fdo. Gabriel Riera Nebot  
Representante de  
COMUNIDAD PASEO MALLORCA 5A-5B

Fdo. Adrià Fortuny Borysiewicz  
Administrador de  
FORTUNY I ASSOCIATS SL