

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
DE CONSULTORÍA LOGÍSTICA

En Valencia, a 1 de agosto de 2024.

INTERVIENEN:

De una parte,

Miguel Ángel Rutea Campos, con DNI 73674419Z y domicilio en Avenida Gregorio Gea, 34 de Mislata, profesional que presta servicios profesionales de consultoría logística y que manifiesta estar en plena capacidad legal para oficiar este contrato (en adelante, el ASESOR).

De otra,

El profesional autónomo Luis Moro, con NIE Y6330093R y con domicilio en C. 7, 32 de La cañada, Paterna. Persona física titular de la autorización de transporte número 12116967 expedida por la Junta de Castilla y León (en adelante, el CLIENTE).

MANIFIESTAN:

I.- Que el ASESOR está especializado, entre otros, en la prestación de servicios de asesoramiento en cuestiones logísticas, gestión de flotas y servicios complementarios.

II.- Que el CLIENTE está interesado en recibir del ASESOR, la prestación del servicio de asesoría logística, tecnológica y complementarios.

III.- Que ambas partes han acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de acuerdo con los siguientes:

PACTOS:

PRIMERO. - Objeto del presente contrato.

A) Obligaciones del ASESOR.

- El ASESOR prestará al CLIENTE asesoramiento en materia EMPRESARIAL, LOGÍSTICA, TECNOLÓGICA, CONTABLE Y LABORAL lo que se concreta en la realización de los siguientes trabajos o servicios:

· ASESORAMIENTO LOGÍSTICO

1.- **Optimización de la facturación:** De los rendimientos que obtiene la flota mediante la explotación de autorizaciones administrativas y/o otros negocios relacionados con la explotación de servicios de transporte.

2.- **Selección de vehículos:** Asesoramiento en la elección de vehículos adecuados para la flota en función de las necesidades operativas, considerando aspectos como capacidad de carga, eficiencia de combustible, mantenimiento, entre otros.

3.- **Gestión de mantenimiento:** Desarrollo de programas de mantenimiento preventivo y correctivo para minimizar tiempos de inactividad y optimizar el rendimiento de la flota.

4.- Gestión de combustible: Recarga de combustible e implementación de estrategias para controlar y reducir el consumo de combustible, como el monitoreo de consumo, identificación de prácticas ineficientes y aplicaciones para mejorar la eficiencia.

5.- Seguimiento y telemetría: Implementación de sistemas de seguimiento GPS y tecnología de telemetría para monitorear la ubicación de los vehículos, el rendimiento del conductor, el uso de la flota, etc.

6.- Cumplimiento normativo: Asesoramiento en regulaciones locales y nacionales relacionadas con autorizaciones administrativas, licencias de conducción, permisos de circulación, inspecciones técnicas, entre otros.

7.- Gestión de documentos y trámites: Preparación y presentación de documentación necesaria para autorizaciones, permisos de transporte, registros, seguros, y otras autorizaciones legales.

8.- Análisis de costos: Evaluación detallada de los costos asociados a la flota, incluyendo costos operativos, mantenimiento, combustible, y aplicaciones operativas para reducir gastos innecesarios.

9.- Optimización de procesos: Identificación de áreas de mejora en los procesos logísticos y recomendaciones para aumentar la eficiencia y aumentar la facturación.

10.- Consultoría estratégica: Asesoramiento general sobre estrategias logísticas, introducción de nuevas tecnologías, adopción de prácticas sostenibles, entre otros aspectos estratégicos.

· ASESORAMIENTO TECNOLÓGICO

1.- Selección de medios en los que prestar servicios: Evaluación y recomendación de plataformas y software específicos para practicar la prestación de servicios relacionados con el objeto de las autorizaciones administrativas, considerando las necesidades y tamaño de la operación.

2.- Integración de tecnologías GPS y telemetría: Implementación de sistemas de seguimiento satelital y telemetría para monitorear la ubicación, el rendimiento de los vehículos y el comportamiento del conductor.

3.- Asesoramiento en IoT (Internet of Things): Implementación de soluciones basadas en IoT para obtener datos en tiempo real sobre la flota, optimizando la toma de decisiones y mejorando la eficiencia operativa.

4.- Integración de sistemas de gestión de mantenimiento: Implementación de herramientas para el control y seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la flota.

5.- Automatización de procesos administrativos: Implementación de sistemas automatizados para gestionar documentación, autorizaciones, permisos y trámites legales, simplificando el cumplimiento normativo.

6.- Implementación de sistemas de seguridad cibernética: Asesoramiento y aplicación de medidas de seguridad informática para proteger la integridad de los datos de la flota y garantizar la privacidad y seguridad.

7.- Capacitación y soporte técnico: Brindar formación a los equipos para utilizar eficazmente las nuevas tecnologías implementadas, así como ofrecer asistencia técnica y soporte continuo.

ASESORAMIENTO LABORAL

1.- **Normativas de seguridad laboral:** Asesorar sobre las normativas de seguridad laboral relacionadas con la operación de vehículos, ofreciendo pautas para garantizar un entorno laboral seguro y el cumplimiento de regulaciones específicas.

2.- **Gestión de riesgos laborales:** Identificar y evaluar los riesgos laborales asociados con la conducción de vehículos, y proponer medidas preventivas para minimizar accidentes y lesiones en el lugar de trabajo.

3.- **Prevención de riesgos laborales y formación:** Desarrollar programas de formación y capacitación para conductores, enfocados en técnicas de conducción segura, prevención de accidentes y cumplimiento normativo. Además de formación práctica para que los empleados mantengan los estándares de calidad que aplicamos en su lugar de trabajo en todo momento.

4.- **Desarrollo de procesos de selección de empleados:** Desarrollar procesos de selección para ubicar empleados que cumplan con las características y expectativas necesarias y suficientes para formar parte de la plantilla de empleados del cliente.

· ASESORAMIENTO CONTABLE

1.- **Análisis de costos y rentabilidad:** Realizar análisis detallados de los costos asociados con la operación de la flota para evaluar la rentabilidad y eficiencia de la misma.

2.- **Asesoramiento en inversión de activos:** Brindar recomendaciones sobre la adquisición, renovación o venta de vehículos en la flota, considerando aspectos financieros y de depreciación.

3.- **Optimización de recursos financieros:** Identificar oportunidades para optimizar el uso de recursos financieros relacionados con la gestión de la flota, como financiamiento de vehículos, créditos, leasing, etc.

4.- **Asesoramiento en financiación y seguros:** Brindar orientación sobre opciones de financiamiento para la adquisición de vehículos, así como asesoramiento en la selección de seguros adecuados para la flota.

· OTROS SERVICIOS

1.- **Asesoramiento en sostenibilidad y medio ambiente:** Proporcionar estrategias para mejorar la **eficiencia energética de la flota, implementar tecnologías más limpias y reducir la huella de carbono.**

2.- **Gestión de riesgos y seguridad vial:** Desarrollar políticas y procedimientos para mejorar la seguridad vial, incluyendo programas de entrenamiento para conductores y análisis de incidentes para prevenir accidentes.

3.- **Implementación de sistemas de gestión integrada (ERP, CRM, etc.):** Ayudar en la implementación de sistemas de gestión empresarial integral que incluyan áreas como recursos humanos, contabilidad, ventas y gestión de flotas.

4.- **Desarrollo de estrategias de crecimiento y expansión:** Asistir en la planificación estratégica para expandir la flota, ingresar a nuevos mercados, adquisición de empresas o diversificación de servicios.

5.- **Gestión de crisis y contingencias:** Establecer planes de contingencia para situaciones imprevistas que puedan afectar la operación de la flota, como emergencias climáticas o problemas logísticos.

B) Obligaciones del CLIENTE. -

- 1.- Facilitar al ASESOR toda la documentación necesaria para la adecuada prestación de los servicios.
- 2.- Formular las consultas o visitas en las horas establecidas al efecto, y mediante medios tanto telefónicos, como telemáticos o presenciales.
- 3.- Efectuar en plazo el pago de los honorarios, mediante transferencia bancaria y pago mensual.
- 4.- No efectuar gestiones ante los organismos correspondientes en materia laboral, fiscal o contable, sin previo conocimiento del ASESOR. En especial, ante el requerimiento para una inspección de trabajo o tributaria, se abstendrá de hacer gestión alguna hasta tanto haya contactado con el ASESOR.
- 5.- El CLIENTE no podrá solicitar al ASESOR ni asesoramiento ni colaboración en la realización de acciones u omisiones fraudulentas o tendentes a eludir la declaración y/o pago de los tributos, tasas o cotizaciones que sean legalmente obligatorios.

SEGUNDO. - Duración del contrato.

Los servicios y funciones descritos en el pacto anterior se prestarán por parte del ASESOR por un plazo inicial de 24 meses (desde la firma), que se renovará tácitamente por períodos anuales, de no mediar preaviso, al menos, con dos meses de antelación a su término por cualquiera de las partes.

TERCERO. - Confidencialidad de los datos.

El ASESOR se obliga a tramitar confidencialmente todos aquellos datos, documentación y demás información que hayan sido suministrados por el CLIENTE durante la vigencia del presente contrato. Asimismo, se compromete a no comunicar esta información a ninguna otra persona o entidad, exceptuando sus propios empleados y sólo en la medida necesaria para la correcta ejecución del contrato.

El acuerdo de confidencialidad establecido en el presente pacto tendrá validez durante la vigencia del contrato y seguirá en vigor, durante 5 años más después de la extinción, por cualquier causa, del mismo.

Lo contenido en este contrato no obligará a confidencialidad en lo referente a:

- a) Cualquier información o conocimiento revelado legítimamente por terceros que hayan autorizado su difusión.
- b) Cuando la información sea requerida por imperativo legal.

CUARTO. - Protección de datos personales.

El ASESOR informa al CLIENTE de que los datos personales contenidos en el presente contrato y los generados durante la vigencia de esta relación contractual, todos ellos relativos al CLIENTE, serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Asesor, con la finalidad de gestionar dicha relación contractual y de prestar al CLIENTE aquellos servicios de asesoramiento que se especifiquen en el presente contrato.

El CLIENTE tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, con relación a sus datos personales, dirigiendo un escrito a la dirección del ASESOR indicada en el encabezamiento del presente contrato.

Respecto de los datos personales a los que el ASESOR tenga acceso de acuerdo con su condición de “Encargado de Tratamiento”, se entenderán facilitados de forma voluntaria por el CLIENTE, siguiendo en todo momento el ASESOR sus instrucciones, comprometiéndose a no aplicarlos ni utilizarlos para finalidad distinta de la pactada y a no comunicarlos a otras personas, así como a destruir los soportes y/o documentos donde se contengan dichos datos al finalizar el presente contrato, salvaguardando en todo caso las pruebas necesarias respecto a las actuaciones realizadas. En todo caso, los documentos de trabajo y el diseño o sistema de análisis serán propiedad del ASESOR.

Asimismo, ambas partes se comprometen a adoptar las necesarias medidas de seguridad para la protección de dichos datos en el nivel que les corresponda, de acuerdo a la regulación legal.

Igualmente le informa de que, en ocasiones, el cumplimiento del presente contrato podrá implicar la cesión de datos personales a la Hacienda Pública para la consecución de la prestación del servicio arriba indicado, de acuerdo en todo caso con lo dispuesto en la normativa legal, y de forma específica en la LOPD y en la Ley General Tributaria.

Si tal cesión se produjera previo requerimiento de la Administración Tributaria, el ASESOR lo comunicará de forma inmediata al CLIENTE.

QUINTO. - Honorarios.

La cuota de honorarios será proporcional al importe total de facturación mensual en cada uno de los vehículos que tenga en cada ejercicio anterior el CLIENTE, conforme a la tabla que se establece a continuación, mediante pagos mensuales, más el IVA que corresponda legalmente.

TRAMO DE FACTURACIÓN MENSUAL POR VEHÍCULO	IGUALA MENSUAL
De 0,00€ a 6.000,00€	5 %
De 6.000,01 a 12.000,00€	7 %
De 12.000,01€ en adelante	7,5 %

De no establecerse pacto en contrario, dichos honorarios se verán incrementados anualmente en el porcentaje del IPC del sector servicios, correspondiente al año anterior.

En los citados honorarios no están incluidos los honorarios y gastos que puedan derivarse de la actuación de Abogados y Procuradores ante los órganos judiciales pertinentes, así como los gastos derivados de cualquier actuación ante Notarios, Registros o demás Organismos que den lugar a la liquidación de Tasas u Honorarios.

SEXTO. - Pago del precio.

El pago del precio estipulado en el pacto anterior, se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria del ASESOR. El ASESOR le adjuntará previamente, mediante correo electrónico, la correspondiente factura del mes anterior entre los días 1 y 5 de cada mes. Para ello, el asesor, en este acto facilita la cuenta bancaria en la cual quiere que se le transfiera la iguala mensual. Dicha cuenta es la correspondiente al IBAN ES85 0128 0600 3201 0589 6082, perteneciente a la Entidad BANKINTER. La transferencia en beneficio del ASESOR se realizará en un máximo de 10 días desde que ha sido emitida factura.

SÉPTIMO. - Incumplimiento de pagos.

La falta de pago de cualquiera de las mensualidades dará derecho al ASESOR a resolver el contrato y, si lo estimara oportuno, a proceder a su reclamación judicial, aplicándose desde la fecha del incumplimiento el interés de demora establecido en la Ley.

OCTAVO. - Deficiencias en los servicios contratados.

Si el CLIENTE encontrara defectos en los servicios contratados con el ASESOR, se lo hará saber por escrito o verbalmente, debiendo resolverse dichas deficiencias en el plazo de 30 días, o en un plazo inferior si así lo exige la especialidad del servicio prestado, como es el caso de la generación y emisión de nóminas y seguros sociales. Si no se solucionasen los problemas derivados de las prestaciones deficientes en el plazo establecido, el CLIENTE podrá resolver el contrato.

El ASESOR 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 estos. 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, quince días naturales de antelación.

NOVENO. - Rescisión del contrato.

Además de las causas generales de rescisión de los contratos, el presente se considerará cancelado por las siguientes causas:

- A. Por la insolvencia definitiva o provisional, quiebra o suspensión de pagos de cualquiera de las partes contratantes.
- B. Por el acuerdo de liquidación de cualquiera de los contratantes.
- C. Por cualquier causa legamente establecida.
- D. Por propuesta unilateral presentada a la otra parte con tres meses de antelación

DECIMO. - Modificación del contenido del contrato.

Cualquier modificación del presente contrato deberá realizarse por escrito e incorporarse al mismo como Anexo, con excepción de las variaciones en las cuotas que pudieran acordarse y que se entenderán aceptadas desde el momento en que se realicen las transferencias con las nuevas cantidades.

UNDECIMO. - Sometimiento al fuero.

Las partes, con renuncia al fuero propio si lo tuvieran, se someten a los Juzgados y Tribunales españoles de la ciudad de Valencia.

DUODECIMO. - Régimen del contrato.

Este contrato tiene carácter mercantil y se regirá por sus propias cláusulas o, en lo que en ellas no estuviera contemplado, por lo previsto en las disposiciones españolas contenidas en el Código de Comercio, Leyes especiales y usos mercantiles.

En la fecha y lugar al principio reseñados, se firma este contrato, en todas sus hojas, por duplicado y a un solo efecto.

FIRMAN EN VALENCIA, A 1 DE AGOSTO DE 2024