

WIYO TECHNOLOGIES SL
B02994432
C/ CALENDULA, NUMERO 95
28109 - MADRID

A la atención de D. DANNY MORENO LEVY

En Madrid, a 27 de septiembre de 2023

Contrato de prestación de servicios

Reunidos

I. De una parte,

- a. DANNY MORENO LEVY, mayor de edad, con domicilio a estos efectos en C/ CALENDULA, NUMERO 95 (en adelante, el “**Cliente**”);

II. Y de otra,

- a. D. JUVENAL CUBILES DE VEGA, mayor de edad, con domicilio a efectos de este contrato en Madrid;

Actuando

El primero en nombre y representación de WIYO TECHNOLOGIES SL, de nacionalidad española, con domicilio social en la C/ CALENDULA, NUMERO 95, y con CIF B02994432; como apoderado. Cargo que asegura sigue ostentando.

El segundo en nombre y representación de la mercantil STARTUP FINANCE SL, de nacionalidad española, con domicilio social en Francisco de Rojas 5, 1º3, 28010 Madrid, y con CIF B88561493; como apoderado (la “**Gestoría**”).

Ambas partes se reconocen la capacidad necesaria en Derecho para obligarse, lo que de común acuerdo efectúan por medio del presente documento y a tal fin:

Exponen

- I. Que la Gestoría está especializada en la prestación de servicios de asesoría fiscal, laboral, contable y tributaria.
- II. Que el cliente está interesado en recibir de la Gestoría, la prestación del servicio de asesoría fiscal, laboral y contable, tal y como se define en el presente documento.
- III. Que ambas partes han acordado realizar el presente contrato de prestación de servicios de acuerdo con las siguientes:

Estipulaciones

Primera.- Objeto del presente contrato

La Gestoría prestará al Cliente asesoría sobre las siguientes materias, lo que se concreta en la realización de los siguientes trabajos o servicios (los “**Servicios**”):

1. Tributaria-fiscal:
 - a. Estudio y resolución de las consultas de este tipo que se le presenten relativas a las operaciones propias del Cliente.
 - b. Preparación y/o revisión de las declaraciones fiscales a que el cliente esté obligado por la Ley. Este servicio incluye la presentación de declaraciones del cliente por vía telemática.
 - c. Asesoría general al cliente acerca de cuantos derechos y deberes le asisten u obliguen en materia fiscal ante personas y organismos oficiales o privados.
 - i. El trabajo a realizar por la Gestoría no debe considerarse como sustitutivo del trabajo habitual del Cliente en relación al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, ni sobre las decisiones finales en materia tributaria que serán, en todo caso, adoptadas por el Cliente.
 - ii. Ambas partes se comprometen a mantener como mínimo una reunión anual para analizar el cierre del ejercicio.
2. Contabilidad y teneduría de libros:
 - a. Confeccionar la contabilidad oficial del Cliente, conforme al Plan Contable de aplicación al mismo y a la legislación en la materia.
 - b. Confeccionar y legalizar los libros de contabilidad de cada ejercicio económico.
 - c. Confección y entrega del balance contable y financiero con periodicidad trimestral.
 - d. Custodia de la documentación contable que le sea entregada con el debido orden y diligencia.
 - e. Facilitar los archivos, soportes informáticos y documentación en caso de ser requerido el Cliente para su entrega a la Administración.
 - f. Confeccionar las cuentas anuales para su depósito en el Registro Mercantil.
 - g. Informar y asesorar al Cliente en cuantos aspectos contables (respecto del objeto, actividad o comercio del mismo), le sean consultados.
3. Laboral:
 - a. Confección de los contratos de trabajo para los nuevos trabajadores.
 - b. Presentar altas y bajas de los trabajadores ante los organismos públicos.

- c. Confección de nóminas, y envío de las mismas al cliente o al correo electrónico del trabajador.
- d. Presentación de los seguros sociales.
- e. Preparación de finiquitos, cartas de despido y asesoramiento en la tramitación de los mismos.
- f. Gestión de IT y bajas por otras contingencias de los trabajadores.
- g. Resolución de cuantas cuestiones sean planteadas por el cliente en relación con los contratos de trabajo.

Segunda.- Para la ejecución de los Servicios, es obligación del Cliente:

1. Asesoría fiscal-tributaria:
 - a. Facilitar a la Gestoría toda la documentación necesaria, en los plazos y con periodicidad mensual, para la adecuada prestación de los servicios.
 - b. Efectuar en plazo el pago de los honorarios.
 - c. Llevar su facturación con los requisitos y en los plazos establecidos por las disposiciones vigentes.
 - d. No efectuar gestiones ante los organismos fiscales sin previo conocimiento de la Gestoría. En especial, ante el requerimiento para una inspección fiscal, se abstendrá de hacer gestión alguna en tanto en cuanto no haya contactado con la Gestoría.
 - e. El Cliente no podrá solicitar a la Gestoría ni asesoramiento ni colaboración en la realización de acciones u omisiones fraudulentas o tendentes a eludir la declaración y/o pago de los tributos que sean legalmente obligatorios.
 - f. El Cliente responde de la exactitud de los datos que facilite a la Gestoría para la realización del servicio contratado, que deberán ser completos y entregados dentro de plazo. De las consecuencias que se deriven por causa de que los datos facilitados por el Cliente sean incompletos, insuficientes o se entreguen fuera de plazo no será responsable la Gestoría.
2. Contabilidad y teneduría de libros:
 - a. Facilitar a la Gestoría toda la documentación necesaria, en los plazos y periodicidad mensual, para la adecuada prestación de los servicios.
 - b. Efectuar en plazo el pago de los honorarios.
 - c. El Cliente responde de la exactitud de los datos que facilite a la Gestoría para la realización del servicio contratado, que deberán ser completos y entregados dentro de plazo. De las consecuencias que se deriven por causa de que los datos

facilitados por el Cliente sean incompletos, insuficientes o se entreguen fuera de plazo no será responsable la Gestoría.

3. Laboral:

- a. Para las altas de trabajadores: condiciones negociadas con el mismo, así como su número de la seguridad social y el modelo 145 relleno por el mismo.
- b. Para las variaciones en el contrato, así como bajas: comunicación previa de 24 horas laborables.
- c. Para la preparación de los finiquitos: información completa con un preaviso de 24 horas laborables.
- d. Para el envío de las nóminas a los trabajadores: listado con la relación de los correos electrónicos.

Tercera.- Duración del contrato.

Los servicios y funciones descritos en el pacto anterior se prestarán por parte de la Gestoría por un plazo inicial de un trimestre, que se renovará tácitamente por periodos mensuales, de no mediar preaviso, al menos, treinta días de antelación a su término.

En el supuesto de no renovación del contrato, la Gestoría se obliga a la confección y/o presentación de las declaraciones fiscales correspondientes al trimestre anterior. En caso de que la resolución de los servicios no coincida con el cierre de un ejercicio fiscal, la Gestoría no estará obligado a la presentación de las declaraciones anuales; no obstante, lo anterior, las partes podrán acordar la preparación y presentación por parte de la Gestoría de las declaraciones anuales previo pacto entre las partes de honorarios por la prestación de dichos servicios.

Cuarta.- Prestación de los Servicios

La Gestoría actuará como comerciante con personalidad jurídica independiente, sin producirse identificación ni confusión con el Cliente. En consecuencia, en ningún caso, la Gestoría podrá actuar como representante o agente del Cliente, ni podrá llevar a cabo acción alguna que implique una apariencia de vinculación o dependencia respecto del Cliente.

Quinta.- Confidencialidad.

La Gestoría se obliga a tratar confidencialmente todos aquellos datos, documentación y demás información que hayan sido suministrados por el Cliente durante la vigencia del presente contrato. Así mismo 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 con carácter vitalicio después de la extinción, por cualquier causa, del mismo.

Lo contenido en este contrato no obligará a confidencialidad en lo referente a requerimientos por imperativo legal.

Sexta.- Protección de datos.

La Gestoría informa al Cliente de que los datos personales contenidos en el presente contrato y los generados por la prestación del servicio, todos ellos relativos al Cliente, serán incorporados a un fichero cuyo responsable es la Gestoría, con la finalidad de prestar el servicio, entendiendo que la firma del presente contrato implica su consentimiento para llevar a cabo dicho tratamiento.

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

Respecto de los datos personales a los que la Gestoría tenga acceso como consecuencia de la prestación del servicio, se entenderán facilitados de forma voluntaria por el Cliente, y sólo serán utilizados con la finalidad de prestar aquél, siguiendo en todo momento las instrucciones del Cliente, comprometiéndose la Gestoría 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 papeles de trabajo y el diseño o sistema de análisis serán propiedad de la Gestoría.

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 Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley General Tributaria.

Si tal cesión se produjera previo requerimiento de la Administración Tributaria, la Gestoría lo comunicará de forma inmediata al Cliente.

Séptima.- Honorarios

Los establecidos en el presupuesto adjunto como anexo I.

La presentación y tramitación de las subvenciones por parte de la Gestoría tiene un coste fijo del 10% siempre en caso de éxito.

El citado importe podrá ser actualizado por la Gestoría en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia del contrato, aplicando a dicho importe la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios al Consumo (IPC) en el periodo de los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, tomando como mes de referencia para la primera actualización el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de celebración del contrato, y en las sucesivas el que corresponda al último aplicado.

Octava.- Pago del precio.

Las facturas irán incrementadas por el IVA correspondiente y se cobrarán mediante domiciliación bancaria a la cuenta titularidad del Cliente con IBAN ES55 2100 6281 7702 0004 1278 en un plazo de 5 días naturales desde la emisión de la factura.

Novena.- Incumplimiento de pagos.

La falta de pago de cualquiera de las mensualidades dará derecho a la Gestoría a resolver el contrato (siempre y cuando dicha falta de pago no se subsane en el plazo de cinco días hábiles), 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.

El retraso en el pago facultará a THE STARTUP CFO a reclamar los intereses de demora correspondientes.

Décima.- Deficiencias en los servicios contratados.

Si el Cliente encontrara defectos en los servicios contratados con la Gestoría, se lo notificará de forma fehaciente, debiendo resolverse dichas deficiencias en el plazo de 7 días laborables. Si no se solucionasen los problemas derivados de las prestaciones deficientes en el plazo establecido, el Cliente podrá resolver el contrato.

La Gestoría no será responsable de las consecuencias derivadas de la omisión, inexactitud o error 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 la antelación pactada.

Decimoprimera.- Resolución del contrato.

Además de las causas generales de resolución de los contratos, el presente se considerará resuelto por la solicitud de concurso voluntario o necesario, declaración de insolvencia definitiva o provisional, quiebra o suspensión de pagos de cualquiera de las partes contratantes, sin perjuicio de las obligaciones de pago del Cliente para con la Gestoría.

Decimosegunda.- Modificación de las condiciones del contrato.

Cualquier modificación del presente contrato deberá realizarse de mutuo acuerdo por las partes, 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.

Decimotercera.- Gastos

Los gastos correspondientes a traslados (pasajes de avión, tren, etc.), alojamiento y dietas que surgieran por necesidad de realizar tareas fuera de Madrid, serán debidamente justificados e incluidos en la factura del mes correspondiente para ser reembolsados. Los gastos que superen los 400 euros deberán ser previamente autorizados por el Cliente para incurrirlos.

Los trabajos correspondientes a traducciones de documentos a otros idiomas que no sean aquel escogido de común acuerdo serán encargados y abonados por el Cliente.

Decimocuarta.- Confidencialidad

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información que, cualquiera que fuere su soporte y forma de comunicación, hubiera sido comunicada por una de las partes a la otra y que hubiera sido clasificada como de propiedad exclusiva y/o confidencial o que, por su naturaleza y/o las circunstancias en que se produzca la revelación, deba de buena fe estimarse como confidencial (la “**Información Confidencial**”). También tendrán la consideración de Información Confidencial la propia existencia y contenido del presente Contrato.

Durante un plazo de dos (2) años, la Información Confidencial será tratada confidencialmente por las partes y no será revelada por el receptor sin el consentimiento previo de la otra parte. En particular, las partes se comprometen a adoptar las medidas necesarias para evitar que terceros no autorizados puedan acceder a la Información Confidencial y a limitar el acceso a la Información Confidencial a los empleados y colaboradores autorizados que precisen disponer de ella para la ejecución del presente Contrato, y en definitiva del proyecto, trasladándoles idéntica obligación de confidencialidad.

Esta obligación de confidencialidad no será de aplicación a la siguiente información: la que resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la parte receptora; la que haya sido publicada con anterioridad a la fecha del presente Contrato; la que obre ya en poder de la parte receptora y no esté sujeta a un acuerdo de confidencialidad entre las partes, siempre que este hecho sea puesto de manifiesto a la otra parte en el momento de la revelación; la que sea recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del presente Contrato, o la que sea independientemente desarrollada por la parte receptora.

Asimismo, no está sujeta a la obligación de confidencialidad aquí prevista la revelación de información confidencial que responda al cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa, y siempre que la parte que hubiera recibido la orden correspondiente informe previamente por escrito a la otra parte acerca de la obligación de proceder a dicha revelación.

Terminada la vigencia del presente Contrato, y salvo pacto posterior en contrario, las partes deberán devolver la Información Confidencial recibida o, previa autorización por la otra parte, certificar haberla destruido.

Decimoquinta.- Notificaciones

Cualquier comunicación que una parte desee realizar en virtud de esta Carta se realizará por escrito. Las comunicaciones se harán mediante entrega personal, burofax o e-mail (siempre que se reciba el correspondiente acuse de recibo).

Decimosexta.- Protección de datos

Conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, la Gestoría manifiesta que incorporará los datos personales de los firmantes del contrato, de las personas de contacto del Cliente y los que se puedan generar durante la prestación de los Servicios, en ficheros de su responsabilidad y que serán tratados con la finalidad de prestar al Cliente los Servicios contratados. Por ello, la legitimación para el tratamiento de los datos de carácter personal es la ejecución de la relación contractual establecida entre el Cliente y la Gestoría. Asimismo, la Gestoría informa de que los datos personales podrán ser tratados para enviar al Cliente comunicaciones comerciales relativas a los Servicios de la Gestoría que puedan ser de su interés, siempre que el Cliente no manifieste su oposición a ello.

Los datos personales no serán cedidos a terceros, salvo por obligación legal, si bien la Gestoría trabaja con proveedores de fuera de la UE que ayudan a proteger los datos con las máximas garantías de confidencialidad y seguridad.

Tras la extinción de la relación contractual, los datos serán conservados durante el plazo exigido por la normativa vigente. El Cliente podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, en el domicilio social de la Gestoría o por correo electrónico. En el supuesto de que no obtenga una respuesta satisfactoria o desee formular una reclamación, el Cliente puede acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

El Cliente podrá obtener más información sobre la política de privacidad de la Gestoría en su página web <http://www.tscfo.com/>.

Decimoséptima.- Propiedad Intelectual e Industrial

Contra el pago de los Servicios, el Cliente y sus empresas relacionadas, matrices y coligadas obtendrán los derechos de propiedad intelectual sobre el contenido de los entregables desarrollados por la Gestoría dentro del marco del presente Contrato. No se considerarán propiedad intelectual los formatos de las plantillas genéricas utilizadas, los formatos de los modelos financieros que son propiedad de la Gestoría, ni cualquier otro elemento que sea de genérico y/o de dominio público.

En ningún caso la Gestoría tendrá restricción alguna en desarrollar, para sí misma o para otros, materiales que puedan entrar en competencia con los entregables, independientemente de su semejanza con los entregables, siempre dentro del límite de las obligaciones de la confidencialidad a las que la Gestoría está sujeto bajo el presente. Asimismo, la Gestoría podrá usar con entera libertad sus conocimientos, habilidades y experiencia y cualquier idea, concepto, conocimientos técnicos (know-how) y técnicas que hayan sido usados en el curso de la prestación de los Servicios.

El Cliente autoriza a la Gestoría a utilizar información básica relativa a la transacción (nombre del Cliente, nombre de las entidades financiadoras e importe de la transacción) para la elaboración de materiales comerciales y promoción, incluida la publicación de una nota de “caso de éxito” junto al logo del Cliente en la página web o redes sociales de la Gestoría.

Decimoctava.- No contratación

Salvo que de otra manera sea autorizado previamente por escrito, ninguna parte podrá ofrecer trabajo, emplear o contratar, ya sea como empleado, socio o contratista independiente, directa o indirectamente, a personal de la otra parte, durante su participación en la prestación de los Servicios o durante los 24 meses posteriores a la culminación efectiva de los trabajos, entendiéndose como tal la fecha en que se firma el último contrato objetivo de los trabajos realizados. La parte incumplidora deberá pagar una compensación como indemnización tasada a la parte cumplidora el equivalente a lo que resulte mayor del total de las remuneraciones de un año (a) ofrecidas al Personal por la parte incumplidora; o (b) pagada u ofrecida al personal por la parte cumplidora.

Decimonovena.- Inexistencia de renuncia

Ninguna aprobación o recepción por o en representación del Cliente o cualquiera de sus empleados, agentes o representantes, de una parte, cualquiera de los Servicios, así como ninguna prórroga o extensión de plazo podrá operar o entenderse como constitutiva de una renuncia por parte del Cliente de sus derechos de conformidad a este Contrato o de una liberación de las obligaciones de la Gestoría, salvo que así se indique expresamente por escrito por el Cliente.

Vigésima.- Acuerdo íntegro

La aceptación de la presente establecerá el acuerdo total entre las partes y cancelará todos los acuerdos, arreglos y comunicaciones previas, ya sean orales o escritas con respecto al objeto del presente. El Cliente reconocerá que celebra la presente únicamente basada en declaraciones y acuerdos aquí y en su propio interés y no para beneficio de terceros.

Vigesimoprimera.- Ley aplicable y jurisdicción

El presente Contrato se regirá, interpretará y ejecutará de conformidad con la legislación común española.

Las partes acuerdan, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, que para cualquier litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultante de la ejecución o interpretación del presente acuerdo o relacionado con él, directa o indirectamente, se someterán a la Jurisdicción de los Tribunales de la ciudad de Madrid.

Y en prueba de conformidad firman el presente, por duplicado, a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

D. Danny Moreno Levy en nombre y
representación de **WIYO**
TECHNOLOGIES SL

D. Juvenal Cubiles de Vega, en nombre y
representación de **STARTUP FINANCE SL**

ANEXO I

- Obligaciones **contables y tributarias** para sociedades limitadas (WIYO):

- Asesoramiento tributario en el objeto de la actividad.
- Llevanza de las obligaciones contables de acuerdo al plan general contable.
- Confección y presentación de los impuestos a los que esté sujeta la sociedad

Precio mensual 360,00€*

- Asesoramiento **laboral**:

- Confección de nómina, redacción de contrato, guía de bonificaciones, asesoramiento, etc.
- Alta, baja, IT, finiquito, carta de despido, personación en el SMAC, etc.
- Envío mensual por email de las nóminas y generación de fichero de pagos.
- Cálculo y presentación de seguros sociales.
- Generación e instrucción de fichero de pagos.

Precio fijo mensual (incluye cuatro nóminas) 64,00€*

Precio por nómina mensual adicional 16,00€*

- Obligaciones **mercantiles** para sociedades limitadas:

- Legalización de los libros contables ante el Registro Mercantil.
- Confección y depósito de las Cuentas Anuales ante el Registro Mercantil.

Precio anual por sociedad (honorarios del registro no incluidos) 240,00€*

- Mantenimiento certificado digital y recepción de notificaciones:

- Tramitación del certificado digital.
- Renovaciones posteriores del certificado digital.
- Alta en notificaciones electrónicas.
- Recepción de notificaciones de la seguridad social y de la AEAT.

Precio mensual 12,00€*

- Expedientes puntuales:

Confección y presentación del IS 2022 (precio por sociedad). 240,00€*

Confección y presentación de modelos trimestrales (precio por modelo). 60,00€*

* IVA no incluido. Honorarios del Registro Mercantil no incluidos. Honorarios de la Real Casa de la Moneda no incluidos.