



## **MODELO DE CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN (PROPIEDAD HORIZONTAL)**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

### **REUNIDOS**

De una parte D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, en representación, como su Presidente, de la Comunidad de Propietarios \_\_\_\_\_ (en adelante, LA COMUNIDAD).

Y de otra parte, D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio a estos efectos en \_\_\_\_\_, Administrador de Fincas Colegiado nº \_\_\_\_\_ (en adelante, EL ADMINISTRADOR), en su propio nombre [*o como representante de la sociedad \_\_\_\_\_ (según proceda)*].

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir el presente CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS, y a tal efecto

### **MANIFIESTAN**

#### **I**

EL ADMINISTRADOR, en su condición de Administrador de Fincas colegiado, es beneficiario de las siguientes pólizas de seguros suscritas por el Colegio Profesional de Administradores de Fincas de Madrid:



- Póliza de Responsabilidad Civil Profesional con un capital asegurado de 1.200.000 Euros.

- Póliza de Caución de 30.000 Euros que avala la gestión económica y el movimiento dinerario de la Comunidad.

Además, voluntariamente tiene cubierto un suplemento adicional de \_\_\_\_\_ euros, por los conceptos de \_\_\_\_\_ *(indicar si la póliza complementaria está contratada por el administrador directamente, o a través de su sociedad si procede).*

## II

Que interesando a LA COMUNIDAD la designación de un profesional para la administración de un bien inmueble y al ADMINISTRADOR la aceptación del encargo, libre y voluntariamente acuerdan suscribir el presente contrato, con sujeción a las siguientes

### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** LA COMUNIDAD arriba mencionada contrata a D. \_\_\_\_\_ *[o, en su caso, a la entidad mercantil o civil \_\_\_\_\_]*, como Administrador/a de la finca, aceptando el cargo, con efectos desde el día de la fecha.

**SEGUNDA.-** El presente nombramiento será ratificado, de no haberse realizado con anterioridad, en la primera Junta General que celebre LA COMUNIDAD con constancia en el Libro de Actas de la misma.

**TERCERA.-** Los servicios de administración objeto del presente contrato serán los ofertados en el presupuesto adjunto previamente presentado y entre otros los siguientes:

**a)** Gestión de cobro de los recibos de provisión de fondos mensuales tanto de los presupuestos ordinarios como extraordinarios.

**b)** Control y pago de todas las obligaciones económicas de LA COMUNIDAD de carácter periódico y regular, así como otras de carácter excepcional que encomiende al administrador, al objeto de mantener un correcto funcionamiento de todos y cada uno de los servicios del inmueble todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Servicios de Pago.

Se excluye de este servicio, expresamente, el pago de cualquier obligación económica particular de los copropietarios de la finca.

**c)** Elaboración del estado de cuentas final del ejercicio, con detalle de los cobros y pagos efectuados, con sus correspondientes justificantes y liquidación de saldos individuales de los copropietarios, con arreglo al sistema de reparto de gastos resultante de las disposiciones legales, estatutos o acuerdos de junta aplicables.

*(La elaboración de las cuentas anuales es el mínimo exigido legalmente, con objeto de ser sometidas a la junta de propietarios ordinaria. Ello no obsta para que pueda estipularse con la comunidad una periodicidad inferior: mensual, trimestral, etc..)*

**d)** Preparación del presupuesto anual de gastos y proponer los medios necesarios para hacer frente al mismo.

**e)** Convocatoria de juntas generales, ordinarias y extraordinarias y asistencia por un Administrador de Fincas Colegiado, levantando acta de los acuerdos que se adopten

para su posterior transcripción al libro de actas de la comunidad, así como la notificación de las actas a todos los copropietarios de la finca.

f) Atenderá a la conservación y mantenimiento del inmueble disponiendo las reparaciones y medidas de carácter urgente, debiendo informar de forma inmediata al presidente o, en su caso, a los propietarios.

Cuando el cliente sea tomador de cualquier contrato de seguro, se encargará de la coordinación de la gestión de los siniestros pudiendo delegar esta función en un profesional de la mediación de seguros.

**CUARTA.-** Dispondrá de la información económica precisa para el cumplimiento de sus funciones y acceso a los extractos bancarios.

La disposición de fondos se verificará de conformidad con lo acordado por la Junta de Propietarios.

Se le facultará, si así lo decide LA COMUNIDAD, a firmar y gestionar los convenios suscritos por el Colegio de Administradores de Fincas de Madrid con entidades bancarias u otros organismos, siempre que se consideren de su interés.

**QUINTA.-** Atenderá todos los pagos y obligaciones de la finca con el saldo disponible en cada momento debiendo informar al presidente o a la junta de gobierno de la falta de liquidez. Quedará eximido de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por desatender alguna obligación por falta de fondos en la cuenta de la comunidad, debiendo informar al presidente o a la junta de gobierno de la falta de fondos para atender tanto los gastos ordinarios como extraordinarios.

**SEXTA.-** EL ADMINISTRADOR no estará obligado al cobro de recibos en su despacho, ni gestionar su cobro en el domicilio del propietario obligado.



**SÉPTIMA.-** El plazo de vigencia del presente contrato se establece por un año, renovable tácitamente por años sucesivos que coincidirá con la celebración de la junta general de propietarios ordinaria en la que se renueven los cargos con independencia de la fecha del contrato.

En el supuesto de resolución contractual de este contrato, con anterioridad a la fecha de su vencimiento, o de cualquiera de sus prórrogas, LA COMUNIDAD se compromete y obliga a abonar en concepto de indemnización, una suma igual a los honorarios dejados de percibir de la anualidad presente desde la última renovación.

**OCTAVA.-** Los Honorarios de Administración se fijan en \_\_\_\_\_ euros más el IVA correspondiente (actualmente, el 21%) y su devengo será \_\_\_\_\_ *[Indicar periodicidad]*.

Dichos honorarios serán revisables anualmente de acuerdo con la variación que experimente el Índice de Precios al Consumo o lo libremente pactado por las partes.

No están incluidos en los honorarios ordinarios de administración, y en consecuencia, serán objeto de facturación separada e independiente, los siguientes servicios:

*[Suprímase lo que no proceda]*

- Tramitación de subvenciones y ayudas municipales, autonómicas y estatales.
- La gestión y control económico y administrativo de las obras de carácter extraordinario y de rehabilitación del edificio así como la segregación, agregación y desafectación de fincas.
- Certificados particulares de estar al corriente de pago y de repercusiones de IVA.



- Alquileres de elementos comunes (porterías, terrazas... etc.), así como la presentación del modelo 184 u otro que posteriormente pueda sustituirle y las declaraciones de IVA así como tramitación y presentación del modelo 347.
- Solicitud y tramitación de licencias.
- Convocatoria y asistencia a Juntas Generales Extraordinarias [*Nota: Si se incluye en los honorarios estipulados la asistencia a una o más juntas extraordinarias al año, indíquese expresamente*], así como a Junta General Ordinaria que continúe después de las 21:30 horas o se celebren en sábados, domingos y festivos.
- Asistencias a las reuniones de las Juntas de Gobierno.
- Tramitación del duplicado de las facturas a los únicos efectos del IVA.
- Suplidos: correos, fotocopias, material de oficina...
- Asistencia a juicios y preparación de expedientes judiciales o administrativos.
- Cualquier gestión solicitada individualmente por un propietario será objeto de facturación separada a este propietario.
- Asesoramiento jurídico especializado y realización de auditorías en materia de protección de datos personales y representación de la Comunidad ante la Agencia Española de Protección de Datos.
- Adquisición y posterior legalización del Libro de Actas de la Comunidad.
- Gestión del certificado digital de la Comunidad.
- Cualquier otra gestión u obligación de toda índole derivada de una nueva regulación y que fuera posterior a la fecha del presente contrato.

**NOVENA.-** El administrador ajustará su actividad a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en

lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos (RGPD).

Una vez terminada la relación jurídica entre LA COMUNIDAD y EL ADMINISTRADOR, el segundo deberá devolver los datos, bien a LA COMUNIDAD, bien al nuevo secretario-Administrador que LA COMUNIDAD designe expresamente. Una vez devueltos los datos, EL ADMINISTRADOR borrará los soportes o documentos que contengan dichos datos y que todavía mantenga en su poder. No obstante, conservará los datos, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la Comunidad de Propietarios.

Se establece un plazo de 10 días para la entrega de la documentación no contable y de 45 días para confección de la correspondiente liquidación de cuentas y entrega de documentación contable, a contar desde la fecha en que tenga efecto el cese en el cargo. En caso contrario se acudirá al Colegio de Administradores de fincas para realizar la entrega, siendo el administrador saliente responsable de los daños y perjuicios que ocasiona a la comunidad por la falta de entrega en el plazo establecido.

**DÉCIMA.-** El presente contrato se registrá por las cláusulas contenidas en el mismo y, en lo no previsto, por la legislación española aplicable. Ambas partes, para cualquier cuestión relativa a la interpretación o aplicación del presente contrato, se someten, de forma expresa y con renuncia a su propio fuero, a los Juzgados y Tribunales de \_\_\_\_\_ *(Madrid o, en su caso, la localidad de situación del inmueble).*

Y, en prueba de conformidad, firman el presente documento en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

LA COMUNIDAD

EL ADMINISTRADOR



**CAF Madrid**  
Colegio Profesional Administradores Fincas

Administración  
Fincas  
Colegiado

Fdo.:

Fdo.: