 

**Propuesta de Servicios Profesionales**

Cliente: […]

Fecha: […]

**HOJA DE ENCARGO**

**Don/Doña**…………………….,…………………………..……………, provisto/a de DNI/NIF número…………………….., con domicilio a efectos de notificaciones en….………………….,calle/Paseo/Avenida………………………………………….………………………..CP………………, teléfono……………………. y correo electrónico…………………………………..

**Actuando** (señalar opción y completar datos, en su caso),

En su propio nombre y derecho.

En nombre y representación, en su calidad de (Administrador, apoderado, etc.) …………………………………………, de la compañía de nacionalidad española……………………...………………………………………….., S.L., provista de NIF B-……………………………., y con domicilio en la misma dirección indicada del representante,

En adelante, el **Cliente**,

En virtud del presente documento,

**ENCARGA**

A **“MARTÍN MOLINA ABOGADOS Y ECONOMISTAS, S.L.P.” (**en adelante, “**MARTÍN MOLINA**”, “**la Firma**” o “**MM**”), provista de NIF B-87639357, la dirección letrada del **Cliente** para la prestación de los servicios profesionales de asesoramiento que se detallan en este documento, relacionados con la reclamación a la Administración General del Estado y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente al domicilio del **Cliente**, del abono de una indemnización dineraria por los perjuicios económicos sufridos por el **Cliente**, cuantificados con arreglo a lo dispuesto en la reclamación, a raíz de las medidas restrictivas de la actividad comercial o empresarial adoptadas por el Gobierno Central y, en su caso, Autonómico, como consecuencia o con ocasión de la crisis sanitaria internacional provocada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19).

El presente encargo alcanza la defensa de los intereses del **Cliente**, tanto en la vía administrativa previa, como, en su caso, la posterior vía jurisdiccional, a la que habría que acudir ya sea por desestimación expresa de la reclamación administrativa, o por silencio administrativo negativo.

Por tanto, los honorarios que se convienen en la presente Hoja de Encargo son totales y definitivos, y comprenden ambas instancias (administrativa y, en su caso, judicial), sin que el **Cliente** deba abonar a la Firma cantidad alguna adicional a la prevista en esta Hoja de Encargo, y ello sin perjuicio de lo que se dispone en este mismo documento en relación con posibles gastos en los que hubiera que incurrir necesariamente, por disposición legal, en la ulterior vía judicial (poder para pleitos, derechos del procurador).

La presente Hoja de Encargo recoge la voluntad de las partes expresada en la misma y en relación al encargo concedido, y se somete a las **condiciones** que se establecen en los siguientes apartados:

1. **BREVE RESUMEN DE LOS MOTIVOS DE LA RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Como consecuencia de las medidas adoptadas por el Gobierno Central y, en su caso, Autonómico, frente a la pandemia de COVID-19, muchos comercios se han visto abocados a una paralización, primero, y una limitación, después, de su actividad comercial y empresarial, con consecuencias muy negativas en la productividad y su cuenta de resultados.

A pesar del perjuicio económico irrogado por las medidas adoptadas e impuestas a los hosteleros, la Administración ha ignorado, por el momento, cualquier intento de reparar, de manera directa, el perjuicio económico sufrido por el empresario hostelero.

Se ha producido una verdadera expropiación de derechos por parte de la Administración, y una suspensión, de facto, del derecho a la libertad de empresa reconocido en el artículo 38 de la Constitución Española, obligando a determinados sectores de la actividad empresarial a cargar con los daños económicos de una situación que no les corresponde, y que, de no ser resarcidos, determinarán un agravio comparativo contrario al principio de igualdad ante las cargas públicas.

Ante ello, se hace exigible y procedente el reconocimiento de un derecho a ser indemnizado por la Administración, mediante la interposición de una reclamación de responsabilidad patrimonial de la Administración o Administraciones actuantes, al amparo de lo dispuesto tanto en la Ley 4/1981, de 1 de junio, de los estados de alarma, excepción y sitio, como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. **ESTRUCTURA DE TRABAJO; CONTENIDO DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR POR MM EN VIRTUD DEL ENCARGO.**

Es costumbre en nuestra Firma establecer las mínimas pautas de organización del trabajo interno y de relación con nuestros Clientes. En este sentido, de acuerdo con el encargo que se realiza, la prestación de los servicios contratados alcanza y se desarrollará en las siguientes fases en relación con el asunto encargado:

* **Actuaciones previas a la presentación de la reclamación**:
* Comunicación/reunión con el **Cliente** para la recapitulación de toda la información y documentación necesaria.
* Análisis de la documentación recibida y planteamiento de las líneas de defensa jurídicas.
* Estudio de la documentación económico-financiera y contable; si el **Cliente** lo hubiera solicitado, se procederá a la realización de informe pericial económico por expertos economistas, dirigido a la cuantificación del perjuicio económico sufrido.
* **Reclamación administrativa previa**: Redacción, presentación y seguimiento de la necesaria solicitud previa en vía administrativa de responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas, hasta su conclusión, ya sea en virtud de resolución expresa o silencio administrativo; incluye la negociación con la Administración competente para alcanzar un acuerdo compensatorio que evite la vía judicial.

El plazo máximo de que dispone la Administración para resolver la reclamación administrativa es de seis (6) meses desde la fecha de la presentación.

El **Cliente** autoriza a la Firma para negociar en su nombre los términos de un posible acuerdo que ponga fin a la reclamación en vía administrativa.

* **Vía judicial**: En caso de desestimación de la demanda (expresa o por silencio administrativo), se procederá a interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente; el encargo comprende, como en la vía administrativa previa, la redacción, presentación y seguimiento del recurso hasta su conclusión, incluyendo, en su caso, la interposición de los recursos que fueran procedentes, ya sea ante instancias nacionales o europeas.

El Cliente autoriza a la Firma para negociar en su nombre los términos de un posible acuerdo transaccional que ponga fin a la vía judicial.

* En su caso, examen y seguimiento en **fase de ejecución** hasta el completo resarcimiento del daño estimado en sentencia.
* Consultas telefónicas, vía fax, correo electrónico y personales, sobre cualquier incidencia relativa a los servicios objeto del encargo solicitado, así como cuantas reuniones de explicación y resumen del trabajo realizado sean pertinentes.

Los servicios objeto de la presente Hoja de Encargo se iniciarán una vez firmada la misma y se prolongarán durante todo tiempo que sea necesario hasta la resolución definitiva, en la forma y con el resultado que sea, de la reclamación; el Cliente puede rescindir en cualquier momento la prestación de servicios encomendada; no obstante, **MM** seguirá manteniendo intacto su derecho a percibir los honorarios acordados en el supuesto de que no se hubiera llegado a abonar por el **Cliente**.

1. **COMPROMISOS PARTICULARES ASUMIDOS POR EL CLIENTE.**

* El **Cliente** se compromete a aceptar el posible acuerdo, ya sea en la vía administrativa o judicial, al que pueda llegar MM con las Administraciones públicas, en relación al resarcimiento de los perjuicios sufridos por el Cliente, así como aceptar que MM reciba las indemnizaciones que correspondan al **Cliente**.
* El **Cliente** autoriza a MM a percibir, en su caso, los mandamientos judiciales de pago de indemnizaciones, costas, en su caso, y, en general, a todo aquello que fuera consecuencia natural y jurídica de las actuaciones desarrolladas por MM en defensa de los intereses del **Cliente**.
* El **Cliente** autoriza a MM a liquidarse sus honorarios y gastos ocasionados pactados en la presente Hoja de Encargo, contra las cuantías reconocidas o negociadas a favor del **Cliente** en concepto de resarcimiento, ayuda, subvención, etc., así como las costas que se pudieran derivar a favor del **Cliente**.
* En el caso de tener que acudir a la vía judicial, el **Cliente** deberá otorgar un poder general para pleitos a favor de MM y de sus profesionales.

1. **EQUIPO DE TRABAJO**

Las actuaciones profesionales derivadas del referido encargo y del trabajo desempeñado por los distintos profesionales que se vean involucrados en este asunto serán dirigidas, coordinadas y supervisadas por el Socio responsable de la Firma, **D. Pedro Bautista Martin Molina**, abogado, economista y auditor de cuentas.

En particular, el equipo de trabajo estaría formado por los siguientes profesionales, sin perjuicio de la participación de otros profesionales dependientes o colaboradores de los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Equipo de trabajo** | |
| Francisco J. Cabrera | [fjcabrera@martinmolina.com](mailto:fjcabrera@martinmolina.com) |
| César Adeva | [cesaradeva@martinmolina.com](mailto:cesaradeva@martinmolina.com) |
| David Pérez | [davidperez@martinmolina.com](mailto:davidperez@martinmolina.com) |
| Ignacio González | [ignaciogonzalez@martinmolina.com](mailto:ignaciogonzalez@martinmolina.com) |
| Alfredo Gómez | [alfredogomez@martinmolina.com](mailto:alfredogomez@martinmolina.com) |
| Rafael Plaza | [rafaelplaza@martinmolina.com](mailto:rafaelplaza@martinmolina.com) |

1. **HONORARIOS Y FACTURACIÓN**

Nuestros honorarios profesionales se establecen en función a la dedicación necesaria por el equipo de trabajo, considerando su cualificación y nivel de experiencia, y a la naturaleza y complejidad del asunto encomendado.

Atendiendo a los criterios expuestos, para el cometido expuesto anteriormente, nuestros honorarios profesionales serán los siguientes:

1. **Honorarios fijos**:

* La cantidad de **TRESCIENTOS EUROS (300,00.- €)**, que serán abonados a la aceptación de la presente propuesta.
* La cantidad de **TRESCIENTOS EUROS (300,00.-€)**, correspondientes a la elaboración del informe pericial económico dirigido a determinar el daño económico sufrido cuya indemnización se reclama.

La elaboración del informe pericial económico es **opcional** y depende de la voluntad del **Cliente**.

A tal efecto, se acompaña con la presente Hoja de Encargo, como **Anexo I**, formando parte de la misma, documento por medio del cual el **Cliente**, con su firma, encarga a MM la designación de una entidad o experto economista para la elaboración del informe pericial, cumpliendo los estándares de independencia y profesionalidad exigibles.

En este caso, el **Cliente** se compromete, si así se lo indica MM, a abonar el importe correspondiente al informe en la cuenta designada a tal efecto por la entidad o el experto autores del informe.

Se hace constar expresamente que, en caso de que el **Cliente** tenga varios centros de negocio, y si el **Cliente** opta por encargar el informe pericial, se deberá abonar la cantidad de 300,00 euros por cada uno de tales centros, al elaborarse un informe específicamente dirigido a determinar el perjuicio económico sufrido en cada uno de ellos.

En caso de solicitarlo el **Cliente**, **el pago de los honorarios fijos se podrá realizar en dos plazos**, el primer de ellos, en el momento de la aceptación de la presente Hoja de Encargo, y el siguiente, dentro de los cinco (5) días del mes natural siguiente a la firma de la Hoja de Encargo.

Todas las cantidades referidas en este apartado se incrementarán con el tipo vigente del I.V.A. o impuesto indirecto que correspondiera en cada caso.

1. **Honorarios variables o de éxito**: En caso de éxito de la reclamación (entendiendo por éxito tanto la obtención de resolución o sentencia estimatoria, o alcanzar un acuerdo resarcitorio con la Administración), la Firma percibirá unos honorarios que serán el **15%** de las cantidades efectivamente percibidas por el **Cliente**.
2. **Costas**: En caso de condena en costas a favor del **Cliente** en la vía judicial, éste tendrá derecho a recuperar, con cargo a dichas costas, el importe abonado a MM en concepto de costes fijos, que se mencionan en el apartado 5.a), quedando el resto del importe de las costas a favor de la Firma.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 de este documento, así como lo indicado en cuanto al pago del importe del informe pericial, todas las cantidades que hubiera de abonar el **Cliente** a la Firma en virtud del encargo recibido, se abonarán por medio de transferencia a la cuenta abierta a nombre del **“MARTIN MOLINA” con IBAN ES04 0128 5793 5201 0000 2277**, previa la entrega de la correspondiente factura.

Como es habitual en esta Firma, los gastos internos generados por el desarrollo del trabajo encomendado (fotocopias, teléfono, fax...) se encuentran comprendidos en los honorarios presupuestados.

**Sin embargo, en el presente presupuesto NO se encuentran incluidos los gastos y suplidos específicos en que incurra esta Firma en nombre del Cliente, tanto de carácter oficial (documentación, tasas, contribuciones, entre otros) como de costes externos, ESPECIALMENTE LOS DE PROCURADOR (en caso de acudir a la vía judicial, éste será necesario), los cuales serán facturados a parte y tan pronto se produzcan.**

1. **SUMINISTRO DE DATOS Y SECRETO PROFESIONAL**

El **Cliente** facilitará a MARTÍN MOLINA cuantos datos, informe o material estime éste necesario para poder llevar a cabo la prestación del servicio para el que está siendo contratada.

Se acompaña con el presente documento, como **Anexo II**, la relación de documentación que el **Cliente** deberá hacer entrega a MM, según el tipo de **Cliente** de que se trate.

Por su parte, MARTÍN MOLINA se compromete a prestar sus servicios bajo deber de confidencialidad respecto de los datos personales aportados por el **Cliente**. Por ello no serán difundidos ni compartidos, salvo que medie consentimiento expreso del **Cliente**.

1. **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento General de Protección de Datos y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de las siguientes cuestiones relativas a los tratamientos que hacemos de sus datos personales:

**Responsable del tratamiento**: MARTÍN MOLINA ABOGADOS Y ECONOMISTAS, S.L.P., con NIF B87639357, domicilio en Paseo de la Castellana, nº 13-2º Izquierda, C.P. 28046 de Madrid.

**Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos (DPO)**: Paseo de la Castellana, nº 13-2º Izquierda, C.P. 28046 de Madrid; correo electrónico: rgpd@martinmolina.com.

**Finalidad del tratamiento**: le informamos de que utilizamos sus datos personales para la elaboración de la presente nota de encargo y, en caso de aceptación, para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y de los servicios jurídicos que demanda, así como para la gestión de su expediente jurídico.

Asimismo, tratamos sus datos identificativos y de contacto para enviarle información comercial de interés sobre nuestros productos y servicios.

En este sentido, le informamos de que para gestionar de una forma más eficiente, dinámica y operativa y poder llevar un mejor control de las comunicaciones que enviamos utilizamos MailChimp, una plataforma desarrollada por The Rocket Science Group Llc. El uso de esta plataforma supone la instalación por parte del prestador del citado servicio en dichos envíos de dispositivos de seguimiento de la actividad de los destinatarios, a fin de controlar la apertura de los correos y la pulsación de los enlaces contenidos en los correos, y poder elaborar con la información recabada informes de seguimiento de las campañas.

**Legitimación del tratamiento**: la base jurídica que legitima el tratamiento de sus datos personales es que el mismo es necesario para la ejecución del contrato en el que Vd. es parte.

En cuanto al envío de información comercial sobre nuestros productos y servicios, la base jurídica que legitima dicho tratamiento de datos es que el mismo es necesario para la satisfacción de nuestros legítimos intereses y ello conforme contempla el artículo 6.1. f) del RGPD, basándonos en lo dispuesto por el Informe 195/2017 de la AEPD. Ello sin perjuicio de la posibilidad que tiene de oponerse al envío de esa información comercial, para lo cual se pondrá a disposición un procedimiento sencillo y gratuito en cada comunicación que se le envíe.

**Destinatarios de los datos**: le informamos de que sus datos personales identificativos y de facturación se comunicarán, en su caso, a la administración tributaria para el cumplimiento de obligaciones legales y tributarias, a la entidad financiera a través de la cual gestionamos el cobro de nuestros servicios.

Asimismo, sus datos podrán ser comunicados a otros terceros si así lo requiere el servicio jurídico que contrata pudiendo ser, entre otros, la Administración pública frente a quien se dirija la reclamación, a Juzgados y Tribunales que, en su caso, conozcan de la misma, así como a la Administración tributaria.

Del mismo modo, para algunas cuestiones utilizamos servicios de terceros, que actúan como encargados del tratamiento, con quienes hemos firmado el correspondiente contrato de tratamiento de datos de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 28.3 del RGPD.

**Transferencias internacionales de datos**: como ya hemos señalado anteriormente, para gestionar de una forma más eficiente, dinámica y operativa y poder llevar un mejor control de las comunicaciones que enviamos utilizamos MailChimp, una plataforma desarrollada por The Rocket Science Group Llc, empresa que actúa como encargado del tratamiento y que, a pesar de estar fuera del Espacio Económico Europeo, la transferencia internacional de datos que supone su uso cuenta con las garantías adecuadas contempladas en el artículo 46.2 c) del Reglamento General de Protección de Datos (cláusulas contractuales tipo adoptadas por la Comisión Europea).

Política de privacidad de The Rocket Science Group Llc: <https://mailchimp.com/legal/privacy/>

Cláusulas contractuales tipo de MailChimp: <https://mailchimp.com/legal/data-processing-addendum/#Annex_C_-_Standard_Contractual_Clauses>

**Plazo de conservación de los datos**: le informamos de que conservaremos sus datos personales durante la vigencia de la relación contractual y, una vez finalizada esta, durante los plazos necesarios para cumplir con obligaciones legales.

Respecto al envío de información comercial sobre nuestros productos y servicios, conservaremos sus datos personales hasta que manifieste su negativa a continuar recibiéndola. En todo caso, en cada email que le enviemos podrá manifestar su negativa a seguir recibiéndolos de manera clara, sencilla y gratuita.

**Derechos del interesado en cuanto al tratamiento de sus datos**: puede solicitar el acceso a sus datos personales, la rectificación, supresión, la limitación del tratamiento, oposición o la portabilidad de los mismos enviando una solicitud por escrito dirigida a MARTÍN MOLINA ABOGADOS Y ECONOMISTAS, S.L.P. en Paseo de la Castellana, nº 13-2º Izquierda, C.P. 28046 de Madrid, o bien enviando un correo electrónico a rgpd@martinmolina.com, acompañando una fotocopia de su DNI.

**Reclamación ante la autoridad de control:** puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio, en calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001 de Madrid.

1. **BLANQUEO DE CAPITALES**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 10/2010, de 28 de abril, de Prevención del Blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, les comunicamos que, en caso de aceptar la presente propuesta, tienen la obligación legal de entregar a la Firma la siguiente documentación: copia del DNI, Pasaporte, Permiso de Residencia o Documento de Identificación válido en el país de procedencia que incorpore fotografía de la persona física que realiza el encargo.

1. **SOMETIMIENTO A FUERO**

Para resolver cualquier contienda que pueda surgir entre el Cliente y la Firma, relacionada con la interpretación, ejecución o extinción de la presente Hoja de Encargo, y en caso de tener que acudir a la vía judicial, las partes, con expresa renuncia al propio fuero que, en su caso, pudiera corresponderles, se someten a la jurisdicción de los jueces y tribunales de Madrid Capital.

Reiteramos nuestra disponibilidad para cuantas aclaraciones estime convenientes realizar.

Reciba un cordial saludo,



Conforme,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

D/Dña. […]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Don Pedro Martín Molina

Presidente

**ANEXO I. DOCUMENTo de encargo u opción para la elaboración de informe pericial**

**Don/Doña**…………………….,…………………………..……………, provisto/a de DNI/NIF número…………………….., en el concepto en que interviene, de acuerdo con lo consignado en el encabezamiento de la Hoja de Encargo del que el presente documento es el Anexo I,

Con la firma del presente documento,

**ENCARGA**

A **“MARTÍN MOLINA ABOGADOS Y ECONOMISTAS, S.L.P.” (**en adelante, “**MARTÍN MOLINA**”, “**la Firma**” o “**MM**”), provista de NIF B-87639357, la designación de una entidad o experto economista para llevar a cabo la elaboración de un informe pericial económico dirigido a determinar el perjuicio económico sufrido por el **Cliente** a raíz de las medidas restrictivas de la actividad comercial o empresarial adoptadas por el Gobierno Central y, en su caso, Autonómico, como consecuencia o con ocasión de la crisis sanitaria internacional provocada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), para ser aportado junto con el escrito de solicitud de inicio del procedimiento administrativo previo, dirigido a reclamar a la Administración General del Estado y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente al domicilio del **Cliente**, el abono de una indemnización dineraria por dichos perjuicios económicos.

Y para que así conste, se firma en Madrid, a […] de 2021.

Fdo.: […]

**ANEXO II. DOCUMENTACIÓN a aportar por el cliente**

Según el tipo de empresario de que se trate, el Cliente entregará a MARTÍN MOLINA, la siguiente documentación:

**A.- EMPRESARIOS MERCANTILES EN ESTIMACIÓN DIRECTA NORMAL (Sociedades Limitadas, Anónimas, etc.)**

* Balance de Situación (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021).
* Cuenta de Pérdidas y Ganancias (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021).
* Balance de Sumas y Saldos (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021).
* Diarios contables (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021).
* Cuentas Anuales e Impuestos de Sociedades presentados y respecto a los periodos 2017, 2018 y 2019.
* Modelos impositivos presentados frente a la Agencia Tributaria hasta la fecha (IVA, IRPF, pagos a cuenta, etc.) respecto a los periodos 2020 y 2021.
* Declaraciones presentadas en la Tesorería General de la Seguridad Social respecto a los periodos 2020 y 2021.

*\*Nota: respecto a 2020 y 2021, aun no se está en plazo de presentación de Impuesto de Sociedades ni formulación de Cuentas anuales, por lo que la contabilidad que se aporte, se considerará provisional.*

**B - EMPRESARIOS NO MERCANTILES O PROFESIONALES.**

Respecto a los ejercicios 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, dependiendo de su régimen fiscal:

**B.1. Estimación directa normal/simplificada:**

* Libro registro de ventas e ingresos.
* Libro registro de compras y gastos.
* Libro registro de bienes de inversión.

**B.2. Estimación objetiva:**

* Modelo 036/037, con identificación de los índices aplicados para la determinación de los módulos aplicados.
* Libro registro de bienes de inversión (únicamente si se deducen amortizaciones)
* Libro registro de ventas e ingresos (únicamente los titulares de actividades cuyo rendimiento neto se determinen función del volumen de operaciones)

**También se aportará (en ambos casos):**

* Declaraciones de IRPF presentadas correspondientes a los ejercicios 2017, 2018, 2019.
* Modelos impositivos presentados frente a la Agencia Tributaria hasta la fecha (IVA, IRPF, pagos a cuenta, etc.) respecto a los periodos 2020 y 2021.
* Declaraciones presentadas en la Tesorería General de la Seguridad Social respecto a los periodos 2020 y 2021.

*\*Nota: respecto a 2020 y 2021, aun no estamos en plazo de presentación de IRPF, por lo que los libros de registros aportados se considerarán provisionales.*

**Y para TODOS LOS CASOS, tanto sociedades mercantiles como empresarios no mercantiles o profesionales,**

* Escritura de constitución de la Sociedad.
* Poder de representación de la Sociedad.
* Contrato de alquiler del local o título de propiedad del mismo, o, en su defecto, principales datos del local (ubicación, superficie, etc.)
* En caso de haber recibido cualquier tipo de ayuda de carácter público, o privado (Líneas ICO, por ejemplo), se aportará la documentación soporte de la misma.
* Para el caso de haber tenido que incurrir en despidos, o modificaciones de personal por ERTE o ERE, se aportará copia de la concesión por parte de la Autoridad Laboral, incluyendo la información sobre los empleados afectados, importes, indemnizaciones, etc.
* Y en general, cualquier otro tipo de documentación sobre los posibles daños ocasionados.