

CONTRATO

LOU CORPME y Entidad Legal



LOU CORPME

v1.0 Diciembre 2017

ÍNDICE

1 IDENTIFICACIÓN PARTES IMPLICADAS EN EL CONTRATO.....	3
2 CLAUSULAS DEL CONTRATO.....	4
2.1 Duración	4
2.2 Comunicaciones	4
2.3 Precios.....	4
2.4 Emisión de facturas	4
2.5 Obligaciones de la Entidad Legal	5
2.6 Obligaciones del LOU CORPME	5
2.7 Ley y jurisdicción aplicables.....	6
2.8 Protección de Datos de Carácter Personal.....	6

1 IDENTIFICACIÓN PARTES IMPLICADAS EN EL CONTRATO

El presente documento es un contrato de prestación de servicios entre el LOU Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y Bienes Muebles de España, en adelante **LOU CORPME** y la **Entidad Legal** que solicita la emisión del código LEI (siglas en inglés de: Legal Entity Identifier)

La **Entidad Legal** acepta las condiciones expresadas en este documento mediante la firma y presentación de la solicitud obtenida a través de la página web <https://www.justicia.lei.registradores.org>. La persona encargada de firmar y presentar la solicitud en la web debe estar debidamente facultada a tales efectos.

2 CLAUSULAS DEL CONTRATO

2.1 Duración

1. El contrato se considerará vigente, sin perjuicio de su rescisión anticipada, mientras exista la Entidad Legal y el LOU CORPME.
2. El contrato cesará en su vigencia en el caso de:
 - a. Transferencia del LEI (Legal Entity Identifier) de la Entidad Legal a otro LOU (a otra Unidad Operativa acreditada por GLEIF).
 - b. La Entidad Legal deje de ser una Entidad susceptible de tener LEI.
 - c. Por el incumplimiento de los requisitos que debe cumplir la Entidad Legal en el proceso de revalidación del LEI.
3. El contrato será rescindido de manera inmediata en caso de infracción/violación grave o reiterada de las condiciones contractuales (por parte de la Entidad Legal), así como por no existir subsanación del daño ocasionado o rechazo de la posibilidad de solucionar dicha infracción.
4. En caso de que el Acuerdo Marco (Master Agreement) entre el LOU CORPME y GLEIF termine, la rescisión del contrato tendrá efecto inmediato y sin ninguna responsabilidad del LOU CORPME por los daños y perjuicios causados por dicha terminación.

2.2 Comunicaciones

5. Las comunicaciones se llevarán a cabo en el lenguaje contractual (esto es, el comunicado oficialmente por el LOU a GLEIF): castellano e inglés.

2.3 Precios

6. La prestación del servicio se realizará de acuerdo a la siguiente tabla de precios:

Tipo de operación	Importe base total
Emisión LEI	106,08
Renovación o cambio de datos LEI	56,08

7. La renovación o cambio de datos de un LEI en estado LAPSED (CADUCADO), tendrá el coste de una Emisión LEI.
8. La portabilidad entrante, es decir, cuando se realice la transferencia desde otro LOU al LOU CORPME, tendrá el coste de una Emisión LEI.
9. Todos los importes están expresados en Euros.
10. Al importe base total se le sumará el IVA que aplique según legislación vigente.
11. Los precios de los LEIs serán revisados al menos, anualmente, LOU CORPME se reserva la facultad de modificar unilateralmente los precios comunicados, en atención al marco normativo vigente y la evolución del mercado.

2.4 Emisión de facturas

12. La facturación de este servicio se realiza mediante factura electrónica, conforme a lo dispuesto en la Directiva 2006/112/CE del Consejo, de 28 de noviembre de 2006, relativa al

sistema común del impuesto sobre el valor añadido, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas.

13. Las facturas y documentos sustitutivos remitidos electrónicamente deben ser conservados por los destinatarios en el mismo formato electrónico de remisión, sin conversión alguna, junto con los medios que garanticen su autenticidad de origen e integridad del contenido.
14. No obstante, los destinatarios que deseen conservarlas de forma impresa en papel, podrán hacerlo en la forma y con los requisitos establecidos en el artículo 8 de la Orden EHA/962/2007.

2.5 Obligaciones de la Entidad Legal

15. La Entidad Legal está obligada a suministrar información verdadera, completa y auténtica.
16. La Entidad Legal está obligada a declarar verazmente que solicita el LEI solamente en un único LOU, no en varios LOUs.
17. La Entidad Legal está obligada a revisar sus datos (LE-RD) al menos una vez al año para verificar la exactitud de los mismos.
18. La Entidad Legal está obligada a presentar en tiempo y forma debidos cualquier modificación relativa a sus datos (LEI y LE-RD).
19. Todas las gestiones en relación al LEI solicitadas por la Entidad Legal deben ir debidamente firmadas por la persona oportunamente facultada al efecto.
20. Todas las personas que actúen en representación de la Entidad Legal deberán estar debidamente facultadas, para lo cual presentarán la correspondiente acreditación de facultades.
21. Todas las gestiones en relación al LEI realizadas por un tercero en nombre e interés de la Entidad Legal obligada a obtener un LEI deberán acreditar:
 - a. Que el solicitante ha recabado la autorización expresa de la Entidad Legal para la que solicita la emisión o renovación del LEI, y para ello se informan, la fecha de encargo o permiso y demás elementos que permitan identificar, en caso de litigio, en virtud de qué relación jurídica se está actuando.
 - b. Que el solicitante asume todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la tramitación de la solicitud de emisión o renovación del LEI, sin la debida autorización expresa de la Entidad Legal para la cual se solicita.
 - c. Que el solicitante archivará la autorización otorgada por la Entidad Legal, en cuyo interés solicita la emisión o renovación del LEI, de tal forma que se garantice la identificación del mismo y el no repudio. Dicha constancia o justificación de la autorización conferida, se conservará por un plazo mínimo de 5 años.

2.6 Obligaciones del LOU CORPME

22. El LOU CORPME está obligado a ofrecer la posibilidad en su portal web de efectuar reclamaciones relativas a LEIs.
23. El LOU CORPME está obligado a comunicar a la Entidad Legal que ésta está obligada al pago anual por la solicitud y renovación del LEI.
24. El LOU CORPME está obligado a poner en conocimiento de la Entidad Legal la posibilidad de que el formato de los datos asociados al código LEI (LE-RD) varíe como consecuencia de cambios en la normativa aplicable.

25. El LOU CORPME está obligado a advertir a la Entidad Legal que tanto la emisión, como la renovación del LEI, están sujetos a los requerimientos de GLEIF.
26. El LOU CORPME debe comunicar a la Entidad Legal que GLEIF se reserva el derecho de solicitar a la Entidad Legal la gestión de su LEI en otro LOU.
27. El LOU CORPME debe poner en conocimiento de la Entidad Legal que ésta (la Entidad Legal) puede solicitar la portabilidad de su LEI a otro LOU y/o permitir que otro LOU lo solicite en su interés.
28. El LOU CORPME se reserva el derecho a modificar las condiciones del presente contrato para adaptarlas a novedades operativas, legislativas o jurisprudenciales. En dichos supuestos el LOU CORPME incluirá en el presente documento los cambios introducidos con razonable antelación a su puesta en práctica.

2.7 Ley y jurisdicción aplicables.

29. Este contrato de prestación de servicio se regirá, comprenderá e interpretará en todos los aspectos, de acuerdo con las leyes de España.
30. Las Partes se sujetan a la jurisdicción exclusiva de los tribunales competentes en Madrid-España, para todas las disputas que surjan o que tengan relación con este contrato de prestación de servicio.

2.8 Protección de Datos de Carácter Personal.

31. De acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/1999, de 13 de diciembre, el usuario y titular de los datos queda informado y presta su consentimiento inequívoco a la incorporación de sus datos a los ficheros correspondientes responsabilidad del Colegio de Registradores cuyo uso y fin del tratamiento es la gestión de la solicitud de la emisión del código LEI.
32. Se comunica y consiente que los datos correspondientes sean cedidos a los Registros Mercantiles a efecto de realizar las actuaciones pertinentes en la gestión del código LEI y en cumplimiento de lo establecido en la normativa registral.
33. El Colegio de Registradores ha adoptado los niveles de seguridad de protección de los datos personales legalmente requeridos y ha instalado todas las medidas técnicas y organizativas a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos, cuyo secreto y confidencialidad garantiza.
34. No se cederán datos a terceros salvo en cumplimiento general de los supuestos previstos legalmente y, específicamente, en los casos previstos en la normativa registral.
35. La política de privacidad del Colegio de Registradores asegura el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, pudiendo utilizar para ello cualquiera de los canales de comunicación del Colegio de Registradores, con domicilio en la Calle Diego de León nº 21, 28006 Madrid, utilizando el servicio de Soporte LOPD (91 270 16 99) o a través de la dirección de correo electrónico soporte.lopdp@corpme.es.
36. La aceptación del usuario para que puedan ser tratados sus datos en la forma indicada es condición necesaria para la prestación de los servicios, de forma que el uso del mismo implica tal aceptación, que tiene siempre carácter revocable, sin efectos retroactivos, conforme a lo que disponen los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/1999, de 13 de diciembre.
37. El usuario responderá, en cualquier caso, de la veracidad de los datos facilitados. El Colegio de Registradores podrá excluir de los servicios prestados al usuario que haya facilitado datos falsos, sin perjuicio de las demás acciones que procedan en Derecho.

- 38.El Colegio de Registradores informa que por motivos de calidad del servicio las llamadas realizadas al servicio de Atención al Cliente del CORPME pueden ser grabadas, en cuyo caso pasarán a formar parte de nuestros ficheros automatizados durante el plazo de seis meses. Al hacer uso de nuestro servicio de Atención al Cliente usted consiente tal circunstancia.
- 39.El Colegio de Registradores se reserva el derecho a modificar la presente Política para adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales. En dichos supuestos el Colegio de Registradores incluirá en el presente documento los cambios introducidos con razonable antelación a su puesta en práctica.