DOCUMENTO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE FORMALIZA EL CONTRATO PRIVADO DE PRÉSTAMO, CON PREVIA APERTURA DE CRÉDITO, CON LA ENTIDAD FINANCIERA **CAIXA RURAL GALEGA SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO LIMITADA (F-27005164),** CON DESTINO A LA FINANCIACIÓN DE DIVERSAS FINALIDADES INCLUIDAS EN EL ANEXO DE INVERSIONES DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2019 DEL CONCELLO DE PONTEVEDRA (OPERACIÓN DE PRÉSTAMO NÚM. 3070 0047 91 6242944954).

En Pontevedra, ante el secretario de la Administración

COMPARECEN E INTERVIENEN

DE UNA PARTE: Don Miguel Anxo Fernández Lores como Alcalde en nombre y representación del Ayuntamiento de Pontevedra, con DNI 35.427.948-J, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 124.4.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local y 13.2f) del Reglamento orgánico del Gobierno y la Administración Municipal del Ayuntamiento de Pontevedra.

DE OTRA PARTE: Jesús Antonio Méndez Álvarez-Cedrón con DNI (33.310.790-M), en nombre y representación de CAIXA RURAL GALEGA SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO LIMITADA, con NIF F-27005164, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Montero Ríos, Nº24-26 (CP 27002.- LUGO).

Ambos comparecientes se reconocen mutua competencia y capacidad para el otorgamiento del presente contrato privado de concesión de préstamo que se menciona en la cabecera de este documento de formalización del contrato y para el efecto

EXPONEN

I

Por resolución de Alcaldía, de fecha 13 de mayo de 2019, se acordó el inicio del expediente de contrato de préstamo, con previa apertura de crédito por importe de 1.400.000,00.-€, con destino al financiamiento de diversas finalidades incluidas en el Anexo de Inversiones del Presupuesto del ejercicio 2019 del Ayuntamiento de Pontevedra.

II

Por resolución de Alcaldía, de fecha 23 de mayo de 2019, se aprobó el pliego de condiciones administrativas particulares que regirán el contrato de préstamo anteriormente citado.
Forma parte de este contrato el pliego de condiciones administrativas particulares señalado, cuyo contenido es conocido por el contratista.

III

Por resolución de Alcaldía, de fecha 05 de diciembre de 2019, se adjudicó al compareciente, en la representación que ostenta, el contrato de préstamo, con previa apertura de crédito por importe de 1.400.000,00€, con destino al financiamiento de diversas finalidades incluidas en el Anexo de Inversiones del Presupuesto del ejercicio 2019 del Ayuntamiento de Pontevedra, toda vez que cumplió con el requerimiento efectuado por el órgano de contratación de conformidad con el articulo 150.2 de la Lei 9/2017, de contratos do sector público, polo que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (LCSP), siendo su oferta definitiva:

ENTIDADE	OFERTA
CAIXA RURAL GALEGA SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO LIMITADA (F27005164)	Ata o importe de 1.400.000,00€: Custe Total máximo – 48 puntos básicos

IV

En base a los antecedentes expuestos, las partes comparecientes proceden a otorgar el contrato privado de préstamo de acuerdo con las siguientes:

CLÁUSULAS GENERALES

Primera.- El Excmo. Ayuntamiento de Pontevedra, por medio del Sr. Alcalde, compareciente, contrata con Jesús Antonio Méndez Álvarez-Cedrón con DNI 33.310.790-M, en nombre y representación de la entidad financiera CAIXA RURAL GALEGA SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO LIMITADA con NIF F-27005164, el contrato de préstamo, con previa apertura de crédito por importe de 1.400.000,00€, con destino al financiamiento de diversas finalidades incluidas en el Anexo de Inversiones del Presupuesto del ejercicio 2019 del Ayuntamiento de Pontevedra, de conformidad y con plena sujeción al pliego de condiciones administrativas particulares que rige este contrato de préstamo y la oferta presentada por la empresa adjudicataria.

Segunda.- El pliego de condiciones administrativas particulares constituye el documento fundamental del contrato, el cual el contratante, en la representación que ostenta, declara conocer y acepta las condiciones establecidas en los mismos.

Tercera.- El contratista se compromete y se obliga a la ejecución del contrato de préstamo, con previa apertura de crédito por importe de 1.400.000,00€, siendo el tipo de interés EURIBOR a tres meses, que sería el -0,401% contado a partir de la fecha de la firma de este documento, más un margen o diferencial de 0,37%.
Por lo tanto, el interés de partida se sitúa en el 0,000% (-0,401% + 0,37%) hasta el 31 de decembro de 2019.

Cuarta.- El pago de las cantidades que deben ser satisfechas por el Concello de Pontevedra por razón del presente contrato se realizarán mediante cargo en la cuenta vinculada indicada en el pliego de condiciones administrativas particulares (nº **3070-0047-92-6248043926**), en la que el Concello de Pontevedra se obliga a mantener saldo suficiente para atender al cumplimiento de estos pagos, quedando la entidad financiera CAIXA RURAL GALEGA SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO LIMITADA con NIF F-27005164, expresa e irrevocablemente autorizada para adeudar en dicha cuenta las cantidades devengadas a su favor en concepto de intereses y amortización derivados del presente contrato.

Quinta.- El plazo de duración del contrato de préstamo indicado será el determinado en el pliego de condiciones administrativas particulares.

Sexta.- El tratamiento de los datos personales facilitados por el/los interviniente/s, personas físicas, se regula en el documento que contiene la información relativa al tratamiento de datos personales aportado en la fase de licitación con anterioridad a la firma de este contrato por dicho/s interviniente/s. El/los interviniente/s disponen, conocen y aceptan la información básica relativa al tratamiento de sus datos personales en el documento entregado antes referido.

El/los interviniente/s pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, mediante escrito dirigido al Servicio de Atención al Cliente de la entidad financiera CAIXA RURAL GALEGA SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO LIMITADA con NIF F-27005164, situada en Calle Montero Ríos, n.º 24-26, LUGO

(CP 27002) o mediante correo electrónico enviado a la dirección electrónica atenciónalcliente@caixaruralgalega.gal.

CLÁUSULAS FINALES

Primera.- En todo lo no previsto en las cláusulas de este contrato de préstamo y en el pliego de condiciones administrativas particulares, integrante del mismo, será de aplicación la normativa legal precisada en el pliego de condiciones administrativas particulares.

Segunda.- Leído el contenido del precedente contrato privado de préstamo por las partes intervinientes en el acto de otorgamiento, se afirman y ratifican en el mismo, firmándolo electronicamente, y para a un solo efecto, de todo el cual, como Secretario de la Administración Municipal, doy fe, entrando en vigor el contrato a partir de la última fecha de firma del mismo.

EL ALCALDE

El SECRETARIO DE ADMÓN. MUNICIPAL

EL CONTRATISTA

33310790M JESUS ANTONIO MENDEZ (R: F27005164)

Firmado digitalmente por 33310790M JESUS ANTONIO MENDEZ (R: F27005164)
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Ref:AEAT/AEAT0458/PUESTO 1/19375/27052019095825, serialNumber=IDCES-33310790M, givenName=JESUS ANTONIO, sn=MENDEZ ALVAREZ-CEDRON, cn=33310790M JESUS ANTONIO MENDEZ (R: F27005164), 2.5.4.97=VATES-F27005164, o=CAIXA RURAL GALEGA SDAD COOP DE CREDITO LTDA GALLEGA, c=ES
Fecha: 2019.12.24 10:44:21 +01'00'

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCION DE DATOS
(aplicable a partir del 25 de mayo de 2018)

1. **Responsable. ¿Quién tratará sus datos?**

   1.1. Caixa Rural Galega S.C.C.L.G., con CIF F27005164 y domicilio en Rúa Montero Ríos, 24-26, 27002 Lugo. Contáctenos por correo electrónico de atención al cliente atencionalcliente@caixaruralgalega.gal o en el teléfono 982280220

   1.2. El Delegado de Protección de Datos (en adelante **DPD**) es la persona encargada de salvaguardar su privacidad en nuestra entidad. Si precisa contactar con él, puede hacerlo en dpd@caixaruralgalega.gal o mediante carta remitida a la dirección anterior, incluyendo la referencia "Delegado de Protección de Datos".

2. **Tratamientos compatibles.** Como ahora le explicaremos, existen unos tratamientos de datos necesarios para el servicio contratado o solicitado, y otros voluntarios o adicionales, que se consideran compatibles con los primeros, pues únicamente tienen por objeto mejorar nuestros productos y servicios, así como remitirle publicidad lo más ajustada a su persona. Estas finalidades adicionales voluntarias requieren, según los casos, o bien que nos haya dado su consentimiento, o bien que no se haya opuesto, por existir un "*interés legítimo*" en el tratamiento. Puede encontrar la definición de interés legítimo a continuación.

3. **Legitimación. ¿Por qué se tratan los datos?**

   3.1. Los tratamientos necesarios se basan en cumplir las normas, o bien ejecutar los contratos, precontratos en que sea parte, o sus solicitudes.

   3.2. Los tratamientos adicionales se basan en un "*interés legítimo*" del responsable, o bien en su consentimiento, que siempre puede revocar sin perjuicio alguno.

   3.3. También las normas (actualmente la Ley 34/2002, de 11 de julio) permiten que si existe una relación contractual previa con Vd., se le puedan remitir comunicaciones comerciales por correo electrónico, SMS o medio de comunicación equivalente referentes a productos o servicios comercializados por nuestra empresa que sean similares a los que inicialmente fueron objeto de contratación con Vd., con derecho a oponerse a seguir recibiéndolos en cada envío, y también en el momento de la recogida de los datos.

4. **Legitimación. ¿Qué es el "*interés legítimo*"?**

   4.1. Las normas indican que hay *interés legítimo* para tratar sus datos cuando el tratamiento es necesario para la satisfacción de necesidades del responsable o de un tercero, siempre que no prevalezca su privacidad. Esto implica ponderar ambas cuestiones caso a caso. Por ejemplo, las propias normas reconocen intereses legítimos asociados con la mercadotecnia o en compartir datos entre un grupo de empresas para fines administrativos internos.

   4.2. Del mismo modo, las autoridades de protección de datos ya han podido concluir algunos casos de interés legítimo, sujetos a ciertos requisitos, como sucede en atender la prevención del fraude, informarle de créditos pre concedidos u operaciones similares con ciertos requisitos, y realizar un análisis de solvencia previo para ofertarlas, ajustar las ofertas comerciales a su perfil particular, elaborar patrones

o modelos de comportamiento sobre la base de datos anónimos o "*seudonimizados*"[1], actualizar datos esenciales de sus contratos o precontratos con fuentes públicas o datos manifiestamente públicos, incluidas redes sociales, etc.

4.3. Con su oposición en cualquier momento podrán cesar los tratamientos basados en interés legítimo.

5. Finalidades ¿Para qué se usarán sus datos?

5.1. Los tratamientos necesarios son:

5.1.1. Cumplir el ordenamiento jurídico (leyes y otras normas), lo que implica en ocasiones ceder los datos a las autoridades, entre ellos al Banco de España y la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

5.1.2. Atender sus solicitudes para contratar con nosotros, así como ejecutar los contratos y precontratos en que sea Vd. parte.

5.1.3. Analizar su capacidad económica para evaluar el riesgo de impago de las operaciones, y así concederlas o no. Es decir, para concederle créditos, préstamos, autorizaciones de descubierto o créditos preconcedidos sobre su cuenta, servicios de renting, leasing, descuento de efectos, confirming u otros productos similares es preciso analizar previamente dicha capacidad. Esto implica crear perfiles y tomar decisiones automatizadas para ello. Siempre tiene derecho a la intervención humana en estas decisiones (vea el apartado "Derechos").

5.1.4. Durante la celebración de los contratos que impliquen un riesgo de impago para el responsable, la normativa obliga a analizar su solvencia para dotar provisiones contables (reservar dinero por si se produce un impago). Esto de nuevo implica realizar perfiles y tomar decisiones automatizadas, así como convertir sus datos en anónimos, o agregarlos, para crear patrones, con el fin de cumplir la normativa.

5.1.5. Realizar test de idoneidad y conveniencia para contratar con Vd. ciertos productos, pues a ello nos obliga la legislación vigente para comprobar que Vd. puede tomar decisiones de inversión, así como entender sus riesgos.

5.1.6. Realizar perfiles y decisiones automatizadas para que los contratos que se le propongan se ajusten a las necesidades y conveniencia del cliente, en particular por la obligación contenida en la Directiva 2016/97 y su normativa de desarrollo.

5.1.7. Prevenir el fraude y la Prevención del Blanqueo de Capitales, llevando a cabo los tratamientos que incluyan perfiles o decisiones automatizadas precisos para las obligaciones impuestas por la normativa.

5.1.8. Recabar y conservar las grabaciones de llamadas telefónicas.

5.1.9. Recabar y conservas imágenes de video con fines de seguridad privada por los plazos marcados en la ley.

5.1.10. Actualizar sus datos esenciales (datos identificativos y demás incluidos como necesarios en cada contrato) y enriquecerlos con datos públicos (registros públicos, catastro o datos que Vd. haya hecho manifiestamente públicos) con el fin de cumplir las obligaciones de identificación y otras indicadas en los párrafos anteriores que sean de aplicación.

5.1.11. En caso de que actúe por cuenta de una persona jurídica, o de un tercero, sus datos de contacto se tratarán igualmente para mantener la relación jurídica.

---

[1] «seudonimización»: el tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.

SERVICIOS CENTRALES · CAIXA RURAL GALEGA ·

5.2. **Los tratamientos voluntarios basados en un interés legítimo o en normas**, salvo que se haya opuesto Vd. anteriormente, o lo haga ahora, y siempre que siga siendo cliente de la entidad, son:

5.2.1. Remitirle comunicaciones comerciales de productos y servicios comercializados por nuestra entidad, dentro de su expectativa razonable de privacidad (por ejemplo, productos similares a los que ha contratado), por cualquier medio incluido el telefónico, postal y correo electrónico, sms, medio de comunicación equivalente, o aviso durante la navegación. Los productos que nuestra entidad comercializa son los propios de entidades de crédito, los relativos a inversión y los seguros, por contar con nuestra operadora banca-seguros y con pólizas colectivas a su disposición.

5.2.2. Elaborar perfiles particulares para ajustar nuestra relación con Vd., que se basarán en datos de no más de un año de antigüedad relativos a las transacciones realizadas por Vd. (esto es los movimientos y conceptos de su cuenta corriente, operaciones y contratos realizados, pagos con tarjetas y datos de navegación por nuestra web para contratar, especialmente).

5.2.3. Analizar su solvencia con datos internos para remitirle comunicaciones sobre créditos pre concedidos o financiación.

5.2.4. Ceder sus datos para la prevención del fraude y creación de ficheros comunes, de acuerdo con la normativa, así como para garantizar la seguridad de nuestras redes e información. Igualmente para transmitir sus datos personales del grupo empresarial y entidades afiliadas, pero solo para fines administrativos internos, incluido el tratamiento de datos de clientes. Puede consultar en destinatarios las entidades que conforman el "grupo" Caja Rural (Ver apartado 9).

5.2.5. Actualizar sus datos esenciales (datos identificativos y demás incluidos como necesarios en cada contrato) y enriquecerlos con datos públicos (registros públicos, catastro e información que Vd. haya hecho manifiestamente pública) con fines comerciales y para el adecuado mantenimiento de la relación con el cliente.

5.2.6. Crear modelos de comportamiento a través de datos seudonimizados y anónimos, con el fin de generar nuevos productos o servicios, mejorar los mismos o la atención que le brindemos.

5.2.7. Realizar encuestas de satisfacción con los productos y servicios contratados.

5.2.8. Los datos de contacto de persona jurídica referidos a su localización profesional, también serán tratados basados en interés legítimo, con la finalidad de mantener relaciones comerciales u otras de cualquier índole con la persona jurídica en la que el afectado preste sus servicios. Lo mismo se aplicará a los datos de empresarios individuales cuando se refieran a ellos únicamente en dicha condición y no se traten para entablar una relación con los mismos como personas físicas.

5.3. **También son tratamientos voluntarios basados en su consentimiento**, que siempre puede revocar sin que ello le suponga perjuicio alguno, los siguientes:

5.3.1. Remitirle comunicaciones comerciales de productos y servicios propios y de terceros, de empresas del Grupo Caja Rural, o de productos no similares a los que ha contratado, por cualquier medio incluido el telefónico, postal y correo electrónico, sms, medio de comunicación equivalente, o aviso durante la navegación. En especial de los sectores financiero, asegurador, motor, hogar, salud, inversión, inmobiliario, electrónica, telecomunicaciones, ocio, hostelería y viajes.

5.3.2. Consultar su información en la TGSS (Tesorería General de la Seguridad Social) para la finalidad de identificar y comprobar su actividad económica para cumplir

la normativa de Prevención de Blanqueo de Capitales y otras normas, así como los códigos de verificación de impuestos, con la misma finalidad.

5.3.3. Ceder sus datos RGA MEDIACIÓN, O.B.S.V., S.A., y a "RGA") para que puedan hacerle ofertas especiales sobre productos del sector asegurador, o al resto de empresas del grupo Caja Rural (para su enumeración vea el apartado 9 "Destinatarios").

5.3.4. La utilización de "cookies" para mejorar su navegación, pudiendo obtener más información a través de la "política de cookies" que le aparecerá para consentirla antes de iniciar la navegación.

5.3.5. La geolocalización de su posición, cuando así lo consienta para la prestación de un servicio que lo requiera, de la forma en que se le explicará conveniente con el dispositivo que esté utilizando, o con la "App" correspondiente.

5.3.6. Ceder sus datos a un tercero cuando ejercite un derecho de portabilidad, o cuando, también con su consentimiento, integre la información en un agregador financiero.

5.3.7. Actualizar y enriquecer sus datos con ficheros de solvencia patrimonial y de crédito, así como con otros datos manifiestamente públicos (registros, redes, etc.), para con ellos ajustar y segmentar nuestras ofertas a su persona.

5.3.8. Cualesquiera otros que en el futuro nos consienta, por contar con su confianza para ello, como serían la incorporación de sus datos a los canales de fidelización, encuestas promocionales, sorteos o ventajas especiales para clientes que sean creadas.

6. "Perfilados" y decisiones automatizadas. ¿Por qué y para qué se usan?

6.1. Perfilar consiste en utilizar sus datos personales para evaluar determinados aspectos de una persona física, en particular para nosotros para analizar o predecir aspectos relativos a su situación económica (por ejemplo para así cumplir la normativa de solvencia que nos obliga a dotar provisiones, y también para conceder o no operaciones de riesgo de impago), preferencias personales e intereses (para, por ejemplo, así ajustar las ofertas comerciales a su perfil particular, como sería informarle de planes de pensiones en función de su edad, por ejemplo, o de inversiones, en función de su perfil inversor), fiabilidad, comportamiento (como sucede en los casos, por ejemplo, en que la normativa nos obliga a evaluar su formación y experiencia para comprobar la asunción de los riesgos de ciertas inversiones), ubicación o movimientos (como cuando ha activado servicios de geolocalización en algún dispositivo para beneficiarse de algún servicio o localizarnos, etc.).

6.2. En ocasiones, estos perfiles dan lugar a que se adopten decisiones completamente automatizadas, es decir, sin intervención humana, pues ello nos permite adoptar decisiones homogéneas, iguales para todos, que tienen en cuenta datos objetivos o propensiones en función de la edad, lugar de residencia, capacidad económica, inclusión o no en ficheros de solvencia o de insolvencia, formación, profesión, actividad económica, etc. Así sucede cuando se da respuesta automática a través de web a ciertas peticiones de créditos, por ejemplo. De esta forma las decisiones son más justas al ser iguales para todos. En todo caso, en estos supuestos tiene siempre derecho a solicitar que le atienda una persona, a expresar su punto de vista y a impugnar la decisión, pues nuestro interés es siempre atenderle de la forma más eficiente posible. **Si así sucede, por favor, recurra a nuestro DPD o al servicio de atención al cliente.**

6.3. En suma, estos tratamientos nos permiten, especialmente:

6.3.1. cumplir con las obligaciones para dotar provisiones estadísticas (genéricas) ante posibles impagos, puesto que de esta forma se puede cumplir con la obligación de prevenir posibles pérdidas que afecten a sectores de actividad, demográficos u otros analizados de forma estadística, como los que afecten a una profesión o actividad económica en caso de crisis general de la economía.

6.3.2. Evaluar las operaciones que conlleven un riesgo de impago, tomando datos de su persona para poder analizar su capacidad económica para poder devolver lo entregado.

6.3.3. También la normativa nos obliga a analizar su experiencia, formación y capacidad para poder realizar ciertas operaciones de inversión o contractuales, por medio de test de idoneidad y conveniencia.

6.3.4. Finalmente, solo evaluando su perfil concreto puede remitírsele publicidad que realmente le pueda interesar en función de sus circunstancias particulares.

7. Plazos. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

7.1. Salvo que nos haya dado su consentimiento, únicamente mantendremos sus datos mientras sea cliente de nuestra entidad. A partir de ese momento, solo se conservarán bloqueados (es decir a disposición de las autoridades correspondientes y para la defensa de la entidad) aquellos datos mínimos necesarios relativos a las operaciones y transacciones realizadas para poder atender cualquier reclamación mientras no hayan prescrito nuestras obligaciones. Normalmente los plazos aplicables a estas responsabilidades son de 10 años derivados de la normativa de Prevención de Blanqueo de Capitales y de 20 años para la legislación hipotecaria. Transcurridos los plazos de prescripción se procederá a la cancelación final de los mismos.

7.2. Si no es cliente y ha realizado alguna solicitud de contratación, conservaremos sus datos mientras la oferta que se le haya dado esté vigente, o en caso de no haberse fijado un plazo, por un tiempo de 90 días con el fin de facilitar su contratación y evitar solicitarle varias veces la misma información.

7.3. Las imágenes captadas con fines de videovigilancia se mantendrán durante un mes, salvo cuando la ley autorice plazos más amplios, por ejemplo cuando hubiesen de ser conservados para acreditar la comisión de actos contra la integridad de las personas, bienes o instalaciones. Lo mismo sucederá con los datos de acceso a edificios privados, con fines de identificación y seguridad.

8. ¿Qué datos y tratamientos son obligatorios y cuáles son las consecuencias de no entregarlos?

8.1.1. Observe que en los formularios de recogida de datos los campos marcados con un asterisco (*)son obligatorios para poder mantener y celebrar el contrato, precontrato o la solicitud del mismo, así como para cumplir las leyes y otras normas. En consecuencia, estos datos serán necesarios para estas finalidades y sin ellos no podrá continuarse la operativa.

8.1.2. El resto de datos y finalidades son opcionales, requieren consentimiento o están basados en un interés legítimo, de manera que siempre se puede oponer a ellas conforme a lo que se le ha indicado, sin que la retirada del consentimiento o tal oposición condicionen la ejecución del contrato, o la solicitud del mismo, o le generen perjuicio alguno.

9. Destinatarios. ¿Quiénes podrán ver mis datos?

9.1. Los datos únicamente se tratarán por el responsable, a menos que nos otorgue consentimiento para la cesión de sus datos a otras entidades, o esta venga impuesta por una ley o de otro modo la comunicación sea preceptiva o legítima, como sucede con las cesiones de datos a realizar al "Fichero de Titularidades Financieras" del que es responsable la Secretaria de Estado de Economía y Apoyo a la Empresa, donde se comunicarán los datos identificativos de los titulares, titulares reales, representantes o autorizados y cualesquiera otras personas con poder de disposición de cuentas corrientes, cuentas de ahorro, cuentas de valores y depósitos a plazo, así como la apertura, cancelación o modificaciones de estos productos.

9.2. Así, sus datos serán cedidos a las autoridades para cumplir las normas, entre otros a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y al Banco de España, especialmente a la CIRBE (Central de Información de Riesgos del Banco de España), donde se incluirá la información de su identificación asociada a los productos que puedan implicar un riesgo por impago. **Si en algún momento comprueba algún error en CIRBE, por favor permítanos actuar ágilmente para subsanarlo, para lo que le rogamos contacte con nuestro "DPD" con la referencia "ERROR EN CIRBE"**.

9.3. En caso de impago, la deuda y sus datos identificativos se incluirán en alguno de los ficheros siguientes de información crediticia: ASNEF EQUIFAX gestionado por la sociedad Asnef- Equifax Servicios de Información sobre Solvencia y Crédito, S.L. y BADEXCUG, gestionado por Experian Bureau de Crédito S.A. Una relación actualizada de dichos proveedores de ficheros puede encontrarse en el Anexo I. Del mismo modo, estos datos se comunicarán a las empresas y profesionales contratados para su reclamación extrajudicial y judicial. **Si en algún momento comprueba algún error en estos ficheros, por favor permítanos actuar ágilmente para subsanarlo, para lo que le rogamos contacte con nuestro "DPD" con la referencia "ERROR EN FICHEROS SOLVENCIA".**

9.4. Serán también destinatarios los agentes y proveedores del responsable con los que sea preciso contratar la prestación de algún servicio, pero ello se hará siempre con contratos y garantías sujetos a los modelos aprobados por las autoridades en materia de protección de datos. Por ejemplo, en caso de que nos encargue una hipoteca, será preciso contar con un tasador, con un Notario para formalizar la hipoteca, Registro de la Propiedad, etc. Si contrata uno de los seguros que comercializamos, los datos se comunicarán a la aseguradora correspondiente, normalmente la entidad de nuestro grupo RGA MEDIACIÓN, O.B.S.V., S.A. y a las compañías aseguradoras "RGA, SEGUROS GENERALES RURAL,S.A." Y RGA RURAL VIDA, S.A. Dado que estos proveedores pueden variar, en el Anexo I puede consultar una relación de las categorías de proveedores utilizados. No se prevén transferencias de datos a terceros países.

9.5. Entre los proveedores, el responsable podrá comunicar sus datos de contacto (teléfono móvil, correo electrónico y dirección postal) a LOGALTY Servicios de Tercero de Confianza S.L. para la prestación del servicio de notificación y comunicación certificada, electrónica o postal. En caso de utilizar firma digitalizada, el proveedor tercero de Confianza es la entidad European Agency of Digital Trust. Finalmente, nuestras empresas del grupo son proveedores habituales, ya que así contamos con la máxima solvencia en su control y fiscalización. Así, contamos con un proveedor empresa del grupo como es RURAL SERVICIOS INFORMÁTICOS, S.L., para nuestros servicios informáticos y DOCALIA, S.L., para la gestión de todos nuestros envíos de comunicaciones e impresión de tarjetas, entre otros.

9.6. En caso de interés legítimo, para control de fraude, o actuaciones administrativas internas, o cuando lo haya consentido, sus datos podrán ser cedidos a las empresas del grupo "Caja Rural", formado por GRUCAJRURAL, S.L., BANCO COOPERATIVO

ESPAÑOL, S.A. y SUS CAJAS RURALES ACCIONISTAS, RURAL SERVICIOS INFORMÁTICOS, S.C., DOCALIA, S.L., GESCOOPERATIVO, S.A., SGIIC, SEGUROS GENERALES RURAL S.A., RURAL VIDA S.A., RURAL PENSIONES E.G.F.P., S.A. y RGA MEDIACIÓN, O.B.S.V., S.A., y RURAL RENTING, S.A. Una relación de las Cajas accionistas y de las empresas del grupo puede ser consultada en el Anexo I.

9.7. Recuerde que si Vd. utiliza un agregador financiero, o en caso de portabilidad, con su consentimiento los datos serán cedidos a la entidad que Vd. designe.

9.8. Finalmente, las entidades de crédito y demás proveedores de servicios de pago, así como los sistemas de pago y prestadores de servicios tecnológicos relacionados a los que se transmitan los datos para llevar a cabo la transacción pueden estar obligados por la legislación del Estado donde operen, o por Acuerdos concluidos por éste, a facilitar información sobre la transacción a las autoridades u organismos oficiales de otros países, situados tanto dentro como fuera de la Unión Europea, en el marco de la lucha contra la financiación del terrorismo y formas graves de delincuencia organizada y la prevención del blanqueo de capitales

10. Derechos. ¿Cuáles son sus derechos respecto a sus datos?

10.1. **Derecho de acceso ->** Consultar los datos personales incluidos en los ficheros titularidad de Caixa Rural Galega S.C.C.L.G. Así, Vd. tiene derecho a obtener confirmación sobre si en Caixa Rural Galega S.C.C.L.G. se están tratando datos personales que le conciernen y, en tal caso, tiene derecho a acceder a sus datos personales y a la información adicional a que se refiere el art. 15.1 del Reglamento de Protección de Datos

10.2. **Derecho de rectificación->**Solicitar la modificación de sus datos personales en caso de que no sean exactos. Así, Vd. tiene derecho a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, haya retirado su consentimiento, u otros supuestos, como el de completar sus datos, de acuerdo a lo dispuesto en los arts. 16 y 17 del Reglamento de Protección de Datos.

10.3. **Derecho de oposición ->**Solicitar que no se traten sus datos personales para determinadas finalidades. Así, cuando el tratamiento esté basado en su consentimiento, tiene Vd. derecho a retirar tal consentimiento en cualquier momento. Igualmente Vd. podrá oponerse al tratamiento de sus datos, especialmente para los tratamientos referidos a la elaboración de perfiles o decisiones automatizadas. En estos casos, Caixa Rural Galega S.C.C.L.G. dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, todo ello de acuerdo con el art. 21 del Reglamento de Protección de Datos.

10.4. **Derecho de cancelación o supresión->**Solicitar la supresión de sus datos personales. Así, Vd. podrá solicitar tal cancelación de los datos, en los casos previstos en el art. 17 del Reglamento de Protección de Datos.

10.5. **Derecho limitación al tratamiento** ->Así, Vd. podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, atención a requerimientos judiciales o a exigencias legales.

En los casos de decisiones basadas únicamente en decisiones automatizadas que produzcan efectos jurídicos en Vd. o que le afecten significativamente de forma similar a dichos efectos jurídicos, tiene derecho a obtener intervención humana en tal decisión, así como a expresar su punto de vista, pudiendo si lo desea impugnar tal decisión.

10.6. **Portabilidad.** Cuanto el tratamiento se base en su consentimiento y se efectúe por medios automatizados, cuenta Vd. con el derecho a solicitar la portabilidad de los datos que nos haya facilitado, para recibirlos en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a que se transmitan a otro responsable, de acuerdo con el art. 20 del Reglamento de Protección de Datos.

10.7. **Revocación del consentimiento.** En cualquier momento puede revocar el consentimiento que haya prestado, sin ningún tipo de detrimento o perjuicio.

10.8. **Reclamación.** Puede acudir en todo caso ante el Delegado de Protección de Datos de la entidad enviando un correo electrónico a dpd@caixaruralgalega.gal. Además, tiene Vd. derecho a presentar cualquier reclamación ante la autoridad de control competente, considerando que la misma es, en España, la Agencia Española de Protección de Datos, sin perjuicio de las competencias que en su caso ostenten otras entidades autonómicas o supranacionales, de acuerdo con el Reglamento de Protección de Datos y la normativa nacional.

11. Derechos. ¿Cómo ejercitar mis derechos?

11.1. Puede dirigir su solicitud de derechos mediante escrito dirigido a Caixa Rural Galega S.C.C.L.G. o en la dirección de correo electrónico atencionalcliente@caixaruralgalega.gal, adjuntando copia de su DNI u otro documento oficial identificativo.

11.2. Igualmente, podrá ejercitar sus derechos, en caso de ser cliente, a través de los medios que Caixa Rural Galega S.C.C.L.G. pone a su disposición habitualmente, incluida la web.

11.3. En el supuesto de que usted haya contratado algún servicio a través del sistema de Firma Manuscrita Digitalizada Avanzada (FMDA), recogida vía la Tableta Digitalizadora u otros dispositivos idóneos o equivalentes, le informamos que puede ejercitar sus derechos en la misma forma previamente mencionada, pudiendo solicitar al responsable en cualquier momento una copia del documento electrónico firmado, aportando un medio de identificación válido, preferiblemente copia de su DNI si lo hace por correo postal.

12. Procedencia. ¿De dónde se obtienen mis datos?

12.1. Los datos tratados proceden de Vd. mismo, o de terceros a los que ha dado su autorización, como serían los menores o incapaces para los que contrate algún producto.

12.2. También usaremos sus datos transaccionales del último año (esto es los movimientos y conceptos de su cuenta corriente, operaciones y contratos realizados, pagos con tarjetas y datos de navegación por nuestra web para contratar, especialmente) para elaborar perfiles y ajustar las ofertas a su perfil, contando con interés legítimo, o los que resulten de la navegación por nuestros aplicativos (web, App), con consentimiento.

12.3. Para contrastar y completar sus datos, así como valorar los riesgos, la ley nos permite acceder y completar su información con distintas fuentes de datos legalmente accesibles (como ficheros de Solvencia, Central de Información de Riesgos del Banco de España, Catastro, Registro de la Propiedad y Mercantil, Tesorería General de la Seguridad Social o redes sociales si sus datos son manifiestamente públicos).

12.4. Finalmente, si utiliza Vd. un agregador financiero y otorga su consentimiento, sus datos provendrán por esta vía. Igualmente el origen de sus datos puede proceder

SERVICIOS CENTRALES · CAIXA RURAL GALEGA

del ejercicio de su derecho a portar los datos desde otro responsable a nuestra entidad.

13. Categorías de datos que se tratan:

13.1. Datos de identificación, como el nombre, apellidos, dirección, teléfono, así como direcciones postales o electrónicas

13.2. Información comercial que pueda ser recabada.

13.3. En cuanto a las "cookies", existe una política de cookies específica que puede consultar en nuestra web.

13.4. Datos económicos y socio económicos, como edad, situación familiar o matrimonial, ocupación, etc.).

13.5. Códigos o claves de identificación, como los usuarios y contraseñas que se generen para operar en nuestra "web", así como las direcciones "IP" de las que resulte una determinada operativa.

13.6. Datos biométricos como serían los relativos a la firma electrónica manuscrita o Firma Manuscrita Digitalizada Avanzada (FMDA), así como la imagen de firma.

13.7. Su imagen en caso de videovigilancia por seguridad o para contratar por video identificación, y su voz en caso de usar el canal telefónico para contratar.

14. ¿Qué obligaciones tengo a la hora de comunicar mis datos?

14.1. El interesado, o quien actúe por su cuenta, deberá notificar al responsable las variaciones que se produzcan en los datos facilitados. Esto es especialmente importante en los casos en que, por ejemplo, cambie de dirección (para evitar que sus cartas sean remitidas a una dirección equivocada), casos en que tenga contratados avisos de transacciones a su móvil, y por ejemplo cambie de número (para evitar que la reasignación del número a un tercero haga que su información sea accesible a otros), etc.

14.2. Así mismo, en caso de que suministre datos de terceras personas, como autorizados u otros terceros, deberá contar con el consentimiento de los mismos y trasladar las presentes cláusulas que se entienden aceptadas por aquellos.

Anexo I

PROVEEDORES

Proveedores ficheros de solvencia

-ASNEF EQUIFAX (gestionado por Servicios de Información sobre Solvencia y Crédito, S.L)

- BADEXCUG, (gestionado por Experian Bureau de Crédito S.A.)

Proveedores habituales

- RURAL SERVICIOS INFORMÁTICOS, S.C.,
- DOCALIA, S.L.,
- GESCOOPERATIVO, S.A., SGIIC,
- SEGUROS GENERALES RURAL S.A.,
- RURAL VIDA S.A.,
- RURAL PENSIONES E.G.F.P., S.A.
- RGA MEDIACIÓN, O.B.S.V., S.A.,
- RURAL RENTING, S.A
- LOGALTY Servicios de Tercero de Confianza S.L., European Agency of Digital Trust
- LIKEIK S.L.

Empresas del Grupo Caja Rural

- GRUCAJRURAL, S.A.,
- BANCO COOPERATIVO ESPAÑOL, S.A.
- RURAL SERVICIOS INFORMÁTICOS, S.C.,
- DOCALIA, S.L.,
- GESCOOPERATIVO, S.A., SGIIC,
- SEGUROS GENERALES RURAL S.A.,
- RURAL VIDA S.A.,
- RURAL PENSIONES E.G.F.P., S.A.
- RGA MEDIACIÓN, O.B.S.V., S.A.,
- RURAL RENTING, S.A
- Y CAJAS RURALES ACCIONISTAS
    - Caja Rural de Navarra
    - Caja Rural de Albacete, Ciudad Real y Cuenca
    - Caja Rural del Sur
    - Caja Rural de Granada
    - Caja Rural de Asturias
    - Caja Rural de Jaén
    - Cajasiete Caja Rural
    - Caja Rural de Burgos, Fuentepelayo, Segovia y Casteldans
    - Caja Rural de Zamora
    - Caja Rural de Soria
    - Caja Rural Central de Orihuela
    - Caja Rural de Extremadura

- Caixa Popular, Caixa Rural
- Caja Rural de Teruel
- Caja Rural de Almendralejo
- Caja Rural de Salamanca
- Caixa Rural Galega
- Caja Rural de Gijón
- Caja Rural La Vall, San Isidro
- Caja Rural Regional San Agustín de Fuente Álamo
- Caja Rural Ntra. Sra. de La Esperanza de Onda
- Caixa Rural D'Algemesí
- Caixa Rural de L'Alcudia
- Caja Rural San José de Alcora
- Caja Rural San José de Almassora
- Caixa Rural Benicarló
- Caja Rural Vinarós
- Caja Rural de Utrera
- Caja Rural de Betxi
- Caja Rural de Albal
- Caja Rural de Baena
- Caja Rural de Villamalea
- Caja Rural Cañete de Las Torres
- Caja Rural Ntra. Sra. del Rosario de Nueva Carteya
- Caja Rural de Casas Ibáñez
- Caja Rural Ntra. Madre del Sol de Adamúz
- Caja Rural San Isidro de les Coves de Vinromá
- Caja Rural de Aragón

PREGO DE CONDICIÓNS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN O CONTRATO DE PRÉSTAMO, CON PREVIA APERTURA DE CRÉDITO POR IMPORTE DE 1.400.000,00 €, CON DESTINO AO FINANCIAMENTO DE DIVERSAS FINALIDADES INCLUÍDAS NO ANEXO DE INVESTIMENTOS DO ORZAMENTO DO EXERCICIO 2019 DO CONCELLO DE PONTEVEDRA

ÍNDICE

I. CONTIDO DA OPERACIÓN DE PRÉSTAMO....2
ARTIGO 1º.- Obxecto do contrato....2
ARTIGO 2º.- Finalidade da operación....2
ARTIGO 3º Características da operación de crédito....2
A.- IMPORTE....2
B.- DURACIÓN....3
C.- COMISIÓNS....3
D.- TIPO DE XUROS OFERTADOS....3
E.- LIQUIDACIÓN DE XUROS....3
F.-XUROS SUBSTITUTIVOS....4
G.- AMORTIZACIÓN....4
H.- XUROS DE DEMORA....5
I.- BASE DO CÁLCULO DE XUROS....5
J.- DISPOSICIÓN DE FONDOS....5
II. PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN....6
ARTIGO 4º.- Forma de selección....6
ARTIGO 5º.- Capacidade para presentar ofertas....6
ARTIGO 6º.- Publicidade....6
ARTIGO 7º.- Información aos licitadores....6
ARTIGO 8º.- Proposicións, lugar e prazo de presentación....6
ARTIGO 9º.- Documentación a presentar polas entidades financeiras. 7
ARTIGO 10º.- Fianza provisional....9
ARTIGO 11º.- Criterio de selección....9
ARTIGO 12º.- Comisión Técnica....9
ARTIGO 13º.- Apertura e cualificación da documentación xeral e ofertas....10
ARTIGO 14º.- Proposta de adxudicación....11
ARTIGO 15º.- Documentación a presentar polo/s licitador/es que presente/n a/as oferta/as máis vantaxosa/s....11
ARTIGO 16º.- Fianza definitiva....12
ARTIGO 17º.- Adxudicación....12
ARTIGO 18º.- Formalización do contrato....13
ARTIGO 19º.- Gastos....13
ARTIGO 20º.- Prezo do contrato e amortización do préstamo....13
ARTIGO 21º.- Condicións contractuais....13
ANEXO I: MODELO DE PROPOSTA....14
ANEXO II: MODELO DE CONTRATO 15

I. CONTIDO DA OPERACIÓN DE PRÉSTAMO

ARTIGO 1º.- Obxecto do contrato

O presente contrato ten por obxecto o concerto dunha operación de préstamo, con previa apertura de crédito por un importe de 1.400.000,00 euros, ao abeiro do regulado nos artigos 48 e seguintes do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das facendas locais.

ARTIGO 2º.- Finalidade da operación

O importe total da operación destinarase ao financiamento das finalidades que se relacionan a continuación, incluídas inicialmente no Anexo de Investimentos do Orzamento do exercicio 2019. O Concello poderá acordar a modificación dos investimentos concretos aos que se destine o financiamento obtido da operación de préstamo, entre as recollidas no Anexo de Investimentos para o exercicio, sen que isto supoña modificación do contrato de crédito.

CONCEPTOS A FINANCIAR MEDIANTE OPERACIÓN DE CRÉDITO

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN			DESCRICIÓN	IMPORTE TOTAL	FINANCIAMENTO	
ORG	PROG	EC			PRÉSTAMO	RECURSOS PROPIOS
10	153.4	619.71	MELLORA ACCES. RURAL	1.700.000,00 €	1.400.000,00 €	300.000,00 €
			TOTAL PRÉSTAMO		**1.400.000,00 €**	

ARTIGO 3º.- Características da operación de crédito

A.- IMPORTE: As Entidades financeiras presentaran as súas ofertas axustadas a un importe máximo de 1.400.000,00.-€ . Non obstante poderán realizarse adxudicacións parciais de acordo cos seguintes tramos ou fraccións:

- Ata 500.000,00 €
- Ata 1.000.000,00 €
- Ata 1.400.000,00 €

A tal efecto as Entidades Financeiras poderán realizar ofertas á totalidade ou a todos ou parte dos tramos sinalados, ofertando condicións diferenciadas para cada un deles de acordo co modelo de proposición adxunto no anexo I. No caso de non especificarse na proposición entenderase que as condicións ofertadas para un tramo son as mesmas que para os tramos anteriores ou fracción. A adxudicación poderá realizarse a varias entidades dentro destes tramos tal como se detalla no ARTIGO 14º.

A oferta de calquera cantidade diferente suporá a automática inadmisión da oferta correspondente.

As seguintes condicións serán de aplicación para todos os lotes.

B.- DURACIÓN:

O prazo total da operación será de **doce anos**, incluídos os **dous primeiros anos** de carencia de amortización, a partir do último día do trimestre natural no que teña lugar a formalización do contrato.

C.- COMISIÓNS: Non se aplicará ningún tipo de comisión (de apertura, de amortización anticipada, ou de calquera outro tipo), nin redondeo, corretaxes ou calquera outro gasto.

D.- TIPO DE XUROS OFERTADOS:

O prezo do contrato estará constituído polo importe dos xuros.

O tipo de xuro será variable e irá referenciado ao tipo EURIBOR tres meses máis un diferencial. Ese diferencial expresarase como máximo con dous decimais e expresarase en puntos básicos.

O xuro final que resulte de aplicar ao EURIBOR a marxe establecida non se redondeará, nin por exceso nin por defecto.

Os tipos de xuro deberán en todo caso respectar o principio de prudencia financeira nos termos que aparece na Resolución de 08 de maio de 2019, da Dirección Xeral do Tesouro e Política Financeira, pola que se actualiza o anexo 1 incluído na Resolución de 4 de xullo de 2017 da Secretaría Xeral do Tesouro e Política Financeira *(en diante SXTePF)*, pola que se define o principio de prudencia financeira aplicable as operacións de endebedamento e derivados das comunidades autónomas e entidades locais, tendo en conta as seguintes cuestións:

- A vida media da operación é de 7,125 anos.
- A Entidade Local cumpre as condicións de elixibilidade do Fondo de Impulso Económico.

De conformidade co establecido no apartado sexto da Resolución de 04 de xullo de 2017, da SXTePF, ante referencias do Euribor negativo se tomará este como valor de referencia, non podendo tomar como valor do Euribor cero. En consecuencia, a Entidade Financeira aplicará o diferencial sobre o tipo de xuro negativo, e no caso de obter un tipo de xuro tamén negativo, aplicarase o tipo de xuro cero.

De acordo ao anterior, os tipos ofertados deberán atoparse por debaixo do seguinte límite:

TIPO DE REFERENCIA	LIQUIDACIÓN DE XUROS	CUSTO DE FINANCIAMENTO DO ESTADO (CFE)	DIFERENCIAL	CUSTO TOTAL MÁXIMO
EURIBOR a tres meses	**Trimestral**	35 puntos básicos	50 puntos básicos	85 puntos básicos

E.- LIQUIDACIÓN DE XUROS:

Trimestralmente, por vencido, aplicando o tipo de xuro que resulte de aplicar a fórmula do interese simple (I:C*R*T/36000), calculándose sobre o saldo vivo pendente de amortización; sendo:

- I: xuros devengados.

- C: capital vivo
- R: tipo de xuro trimestral nominal
- T: nºdías trimestral (considerando meses de 30 días).

Os períodos trimestrais coincidindo cos trimestres naturais, de forma que as liquidación se efectuarán os días 31 de marzo, 30 de xuño, 30 de setembro e 31 de decembro de cada ano.
Asemade, as entidades financeiras poderán indicar nas súa ofertas o tipo EURIBOR a aplicar e o medio de publicación no que aparece, referido en todo caso ao prazo de tres meses. Noutro caso, entenderase por EURIBOR, o tipo de xuro para depósitos interbancarios en moeda euro para un prazo de tres meses, publicado na pantalla Reuters pola Federación de Bancos da Unión Europea, dous días hábiles antes da data de inicio do período de xuros correspondente.

F.- XUROS SUBSTITUTIVOS.- Para o caso de que non se publique o tipo de xuro de referencia, ou para o caso de desaparición do mesmo sen que se estableza ningún tipo oficial que o substitúa, as partes pactan como tipos substitutivos ou tipo de xuro de referencia os que a continuación se estipulan, co carácter de principal ou subsidiario que para cada un se indica:
1º.- Substitutivo principal.
O tipo medio dos PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS a máis de tres anos, para adquisición de vivenda libre, concedidos polas entidades de crédito en España, definido como tipo de referencia oficial no Anexo 8 da Circular 5/2012, de 27 de xuño, do Banco de España, que, o mes natural anterior ao inicio do período de xuro de que se trate, se atope publicado polo Banco de España, o polo órgano que se estableza no futuro, no Boletín Oficial do Estado.
2º.- Substitutivo subsidiario.
O tipo de xuro de referencia aplicado ao período de xuro inmediato anterior, cuxa vixencia prorrogárase.
3º.- Aplicación de los tipos substitutivos.
A aplicación do tipo substitutivo –principal o subsidiario- do tipo de xuro de referencia se producirá en tanto concorran as circunstancias que determinen a súa aplicación; desaparecidas estas aplicarase o tipo que proceda, segundo o pactado nesta cláusula, a partir do período de xuro inmediato seguinte.
A aplicación dos tipos substitutivos, ou no seu caso, o retorno á aplicación do tipo de xuro de referencia, será comunicada ao Concello de Pontevedra pola entidade financeira.

G.- AMORTIZACIÓN: Trimestralmente por vencido, mediante **sistema lineal de amortización constante,** a partir do primeiro día do trimestre natural seguinte ao que finalice o período de disposición. Serán considerados así mesmo trimestres naturais; resultando 40 cotas trimestrais consecutivas a satisfacer os días 31 de marzo, 30 de xuño, 30 de setembro e 31 de decembro de cada ano.
O Concello poderá anticipar en calquera tempo a **amortización total ou parcial** do capital, sen custe algún. A amortización deberá ser anunciada coa antelación mínima dun mes.

H.- XUROS DE DEMORA: poderá ser establecido na súa oferta pola entidade financeira, non pudendo superar o tipo de xuro da operación mais un recargo do dous por cento anual, aplicándose dende o día seguinte ao vencemento da cota de interese e/ou de amortización sobre os importes de estas, devengándose diariamente e liquidándose por meses vencidos ou á finalización da mora. De non establecerse pola entidade financeira, entenderase que o tipo de xuro de demora coincide co tipo de xuro do préstamo.

I.- BASE DO CALCULO DE XUROS: A base está referida a 360 días.

J.- DISPOSICIÓN DE FONDOS: Efectuarase da forma seguinte:

- **Período de disposición:** A Entidade/s Financeira/s adxudicataria/s (no sucesivo o adxudicatario), abrirá un **período de disposición** do crédito durante o prazo de dous anos a favor do Concello de Pontevedra polo importe concertado.
  O período de dispoñibilidade do crédito iniciarase a partires o primeiro día do trimestre natural seguinte a aquel no que se formalice o contrato.
  As disposicións de fondos, totais ou parciais, efectuaranse mediante peticións subscritas polo Sr. Alcalde ou persoa que legalmente o substitúa, coa toma de razón da Interventora Xeral e da Titular do Órgano de Xestión Tributaria e de Tesourería, dirixidas ao adxudicatario.

As peticións de disposición serán atendidas dentro dos dous días hábiles seguintes á súa recepción.
As cantidades do crédito dispostas polo Concello abonaranse na conta operativa que polo Concello se estableza na entidade adxudicataria.
O saldo debedor da conta corrente de crédito devengará, durante o período de disposición, xuros desde o mesmo día de cada disposición e ata a consolidación do préstamo, sendo estes liquidados por trimestres naturais vencidos, pero non se aboará cantidade algunha en concepto de amortización.
Transcorrido o período de dispoñibilidade pecharase a conta corrente de crédito constituíndo o seu saldo, a débeda consolidada en forma de préstamo, a favor do adxudicatario.

- **Período de amortización**: Consolidado o préstamo, o Excmo. Concello de Pontevedra devolverá o capital durante o **período de amortización** de dez anos, contados a partir do primeiro día do trimestre natural seguinte ao que finalice o período de disposición establecido no paragrafo anterior, tal e como se establece na cláusula G deste artigo 3º.

II. PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN

ARTIGO 4º.- Forma de selección
A Entidade Financeira prestamista seleccionarase mediante o presente procedemento de contratación, con negociación, no que se patentizarán en todo caso os principios de publicidade, concorrencia e busca da oferta máis favorable, tendo en conta os criterios de selección que se determinan neste Prego.

ARTIGO 5º.- Capacidade para presentar ofertas
Poderán presentar ofertas toda clase de entidades de crédito e aforro que cumpran o requisito de figurar inscritas no Rexistro Oficial de Entidades de Crédito do Banco de España.

ARTIGO 6º.- Publicidade
A contratación anunciarase no Boletín Oficial da Provincia.
Así mesmo, no perfil do contratante do Concello de Pontevedra (sede.pontevedra.gal), no apartado "transparencia", "perfil do contratante" publicarase un anuncio de contratación xunto cos pregos que rexen a mesma.

ARTIGO 7º.- Información aos licitadores
Calquera entidade que cumpra as condicións establecidas no presente prego para contratar poderá consultar, durante o prazo establecido para a presentación de ofertas, nas oficinas do Órgano municipal de Xestión Orzamentaria e de Contabilidade, sito na rúa Michelena, 30, 2º andar, así como na sede electrónica do Concello de Pontevedra (http://sede.pontevedra.gal) no apartado transparencia/ perfil do contratante/ Licitación de préstamos, a seguinte documentación:
- Resumo por Capítulos do Orzamento do 2019.
- Resumo por Capítulos da Liquidación do exercicio 2018.
- Informe das ratios establecidas no art. 54 del TRLRHL.
- Estado da débeda a 31 de decembro de 2018.
- Remanente de Tesouraría a 31 de decembro de 2018.
- Acreditación da condición de elixibilidade en base ao artigo 50 do RDL17/2014
- Vida Media da operación que se proxecta e cálculo do CTM no momento da apertura do proceso de licitación.

ARTIGO 8º.- Proposicións, lugar e prazo de presentación
1. Dado o seu carácter segredo, e en canto por esta Administración non se dispoña dun sistema válido que garanta tal carácter e a súa apertura no momento correspondente, as proposicións para tomar parte na licitación, achegaranse en soporte físico ou papel na Oficina de Asistencia en Materia de Rexistros do Concello de Pontevedra (antes Rexistro Xeral), no seu horario de apertura (de 09:00 a 13:00 horas do 16 de xuño ao 15 de setembro, ou de 08:30 horas a 13:30 horas o resto do ano), durante os 15 días naturais

seguintes ao da publicación do anuncio de licitación no BOP. Se o último día do prazo para presentar proposicións fora inhábil entón enténdese prorrogado o prazo ata o primeiro día hábil.

Tamén poderán presentarse proposicións por correo, se ben neste caso o interesado deberá acreditar, co resgardo correspondente, a data de imposición do envío na Oficina de Correos e anunciar o mesmo día ao Órgano de Contratación, por fax, télex ou telegrama, a remisión da proposición. Sen cumprir tales requisitos non será admitida a proposición no caso en que se recibira na Oficina de Asistencia en Materia de Rexistro municipal (Rexistro Xeral) fóra do prazo fixado. Malia isto, transcorridos 10 días naturais desde o remate do prazo de presentación, ningunha proposición enviada por correo será admitida.
Non obstante, transcorridos 5 días naturais desde a terminación do prazo de presentación non será admitida ningunha proposición enviada por correo.
Igual advertencia será de aplicación para os casos en que se faga uso da posibilidade prevista polo art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, debendo de anunciarse de igual modo a súa presentación mediante esta vía, e coas mesmas salvedades expostas.
Unha vez entregada ou remitida a proposición non poderá ser retirada salvo causa debidamente xustificada.

2. Comunicacións co órgano de contratación.

A achega de calquera outra comunicación ou escrito dirixido ao órgano de contratación por parte das persoas e demais sinaladas no art. 14.2 da Lei 39/2015 que teñan capacidade para ser contratistas, haberá necesariamente de se efectuar electrónicamente, co cumprimento dos requisitos sinalados na devandita lei 39/2015 e a través da sede electrónica municipal: http://sede.pontevedra.gal/, aplicando o procedemento 130 "solicitude xeral".
Isto de conformidade co disposto no propio art. 14.2 da Lei 39/2015, e ao ser este un trámite procedimental común.
Exceptúanse aqueles que polo seu carácter non poidan ser dixitalizados (modelos físicos ou a escala que non poidan ser transmitidos utilizando medios electrónicos), ou que esixan a utilización de programas ou soportes que incumpran as condicións sinaladas na D.Ad. Decimosexta do TRLCSP.
As persoas físicas non incluídas nalgún dos apartados do art. 14.2 poderán achegar as súas comunicacións do modo previsto para as proposicións ou preferentemente, da forma sinalada no parágrafo anterior.

ARTIGO 9º.- Documentación a presentar polas Entidades Financeiras
As proposicións presentaranse en 2 sobres:

SOBRE A: Levará a inscrición: "SOBRE A): DECLARACIÓN RESPONSABLE para participar no procedemento para a contratación dunha operación de préstamo con apertura previa de crédito, para financiar diversas finalidades incluídas no Anexo de Investimentos do Orzamento de 2019 ".
Incluirá, por unha banda, unha declaración responsable do seguinte tenor que, ou cando menos cos seguintes extremos que aquí se contemplan:
D. _____, con domicilio en _____, rúa _____ nº _____código postal. _____, teléfono _____, con NIF nº _____, actuando en representación da entidade _____ NIF nº _____ con domicilio en _____, rúa _____ nº _____ código postal _____, e aos efectos de concurrir ao procedemento convocado polo Excmo. Concello de Pontevedra para concertar un contrato de préstamo por importe de 1.400.000,00 €, para financiar diversas finalidades incluídas no Anexo de Investimentos do Orzamento de 2019, declara baixo a súa responsabilidade que:

- *Cumpre coas condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración.*

- *Que dispón da documentación que así o acredita, comprometéndose a súa presentación nos termos expostos no ARTIGO 15º do prego de condicións administrativas do contrato, de resultar a súa a oferta economicamente mais vantaxosa e cando así lle sexa requirida polo Concello.*

Data, lugar e firma.

Así mesmo, deberá achegarse neste sobre, de conformidade co Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo a protección dos datos no que respecta ao tratamento de datos persoais e a libre circulación dos mesmos e da normativa nacional de protección de datos de carácter persoal, un documento sobre o seu tratamento de datos persoais pola entidade financeira. Este debe ser suficiente e acorde con esta normativa.

SOBRE B: Levará a inscrición: "SOBRE B): Oferta para participar no procedemento para a contratación dunha operación de préstamo con apertura previa de crédito, para financiar diversas finalidades incluídas no Anexo de Investimentos do Orzamento de 2019".
Conterá a Oferta económica que inclúa todas as condicións particulares que se especifican no Prego, de acordo co modelo adxunto no anexo I.
As ofertas presentadas deberán de ser suficientemente claras nos seus termos e adaptarse aos criterios ou modelo establecido nestes pregos, excluíndose as que sexan interpretables en dous sentidos contraditorios, ou se atopen nos casos previstos polo art. 84 do RD 1098/2001. Se a dúbida tan só afecta a un extremo da oferta, será este en exclusiva o excluído.
Ao obxecto de salvagardar o secreto das proposicións será causa de exclusión a incorporación no sobre A de calquera documentación relativa a oferta a presentar no sobre B.
Así mesmo será causa de exclusión as ofertas que varíen en calquera término as condicións mínimas obrigatorias da operación definidas no presente prego.

REGRAS XERAIS:

- Os sobres deberán presentarse pechados, lacrados e precintados, identificados no seu exterior segundo o exposto, identificando a entidade financeira remitente, debidamente asinados polo seu representante, con indicación de nº de teléfono, fax, e correo electrónico.
- Os documentos a presentar deberán ser orixinais ou copias autenticadas en forma legal.
- No caso de discrepancia entre as cantidades consignadas en número e letra, prevalecerán as primeiras sobre as segundas.
- Como se sinalou, deberá poñerse especial coidado na non inclusión no sobre A de datos obxecto de valoración, que haberán de constar no sobre B). O incumprimento desta previsión dará lugar á desestimación da oferta.
- A totalidade das declaracións, manifestacións, ofertas e proposicións, deberán ser asinadas por representantes que nese momento o sexan, de acordo co establecido no ARTIGO 15º destes pregos. Neste sentido, e sen prexuízo da súa acreditación tan solo pola entidade ou entidades que realicen as ofertas máis vantaxosas, o cumprimento dos requisitos establecidos en tal ARTIGO 15º refírese ao momento de presentar a proposición ou oferta.

ARTIGO 10º.- Fianza provisional
Non se esixe.

ARTIGO 11º.- Criterio de selección
O criterio de selección do contratista virá definido pola oferta cuxas condicións económicas sexan mais favorables para o Concello de Pontevedra, no sentido de supoñer un custe financeiro previsiblemente inferior durante a vida do préstamo. Ditos criterios derivaranse da avaliación da oferta económica presentada.
A Comisión Técnica prevista na cláusula seguinte, previos aos informes que estime convenientes, formulará proposta para a adxudicación ou, no seu caso, non adxudicar o contrato, ao órgano municipal competente para resolver.
O criterio único a ter en conta pola Comisión Técnica para formular as súas propostas será:
Menor prezo ofertado, **reflectido na diminución de puntos básicos** sobre o Custe Total Máximo (CTM) ata 100 puntos.

Correspondendo a puntuación máxima á oferta economicamente máis favorable e obténdose o resto de puntuacións segundo a seguinte regra de tres:

Puntuación (n) = 100 x diferencial ofertado (n) / diferencial da oferta máis favorable
(ambos en termos positivos)

ARTIGO 12º.- Comisión Técnica

As ofertas e documentación presentadas serán avaliadas por unha Comisión Técnica que formulará proposta de adxudicación. A Comisión Técnica estará formada polos seguintes membros:

a) Sr. Alcalde ou Concelleiro en quen delegue, quen ostentará a súa Presidencia.
b) Un Concelleiro por cada un dos restantes grupos políticos municipais.
c) Interventora Xeral.
d) Titular do Órgano de Tesourería e Xestión Tributaria.
e) Titular do Órgano de Xestión Orzamentaria e de Contabilidade.
f) Secretario da Administración Municipal.
g) Técnica de Contabilidade e Presupostación, como secretaria da mesma.

Os membros da Comisión poderán ser substituídos polas persoas que legalmente lles substitúan nos casos de ausencia, enfermidade ou vacante. A secretaria, nos mesmos casos, será substituída polo Secretario da Administración Municipal, quen neses casos deixará de actuar como vogal e só como Secretario.
A secretaria da mesa terá voz, mais non voto.
A Comisión poderá constituírse validamente coa asistencia, cando menos, do seu Presidente, Secretario e da metade dos seus membros. No curso das súas funcións poderá pedir os informes e asesoramentos que estime convenientes. Rexerase polo disposto na Sección 3ª, do Capítulo II do Título Preliminar da Lei 40/2015, do 1 de outubro,no non disposto nestes pregos.

ARTIGO 13º.- Apertura e cualificación da documentación xeral e ofertas.

O **sobre A** abrirase pola Comisión Técnica en acto non público o día que determine o Presidente deste órgano, onde procederá ao exame da declaración responsable e do documento relativo ao tratamento de datos pola entidade financeira. De observarse defectos ou omisións subsanables na documentación presentada comunicarase aos interesados concedéndose un prazo de 3 días hábiles para a súa subsanación.
Cualificada esta documentación e subsanados, no seu caso os defectos ou omisións a Comisión Técnica procederá a declarar as admitidas e as rexeitadas con expresión da causa do rexeitamento.
O acto de apertura do **sobre B** das ofertas terá lugar en acto non público, cando o determine o Presidente da Comisión Técnica, podendo ter lugar a continuación da sesión en que se admitan ou rexeitan aos licitadores á vista da documentación que estaban obrigados a achegar no sobre A e do disposto nestes pregos e a normativa contractual.
A Comisión Técnica avaliará as ofertas presentadas, e recollerá nun documento a oferta economicamente mais vantaxosa. O devandito dato, sen facer mención á qué entidade corresponde, será remitido por conduto da secretaría da Comisión Técnica ás catro entidades que obtiveran a maior puntuación, aos efectos de que polas mesmas, se o estimasen preciso, presentasen unha nova oferta que puidese mellorar a súa proposta inicial. As entidades cuxas ofertas non están entre as catro primeiras serán excluídas deste procedemento de licitación, debendo comunicarse a súa exclusión por non estar incluídas entre as catro primeiras. Estas notificacións de exclusións realizaranse cando se formule proposta de adxudicación neste contrato, para garantir que non se revele os datos das entidades que formularon as 4 mellores ofertas.
A segunda oferta deberá presentarse no prazo de 5 días hábiles dende a recepción da notificación; tendo en conta que non poderá empeorar a oferta inicialmente presentada, sendo a oferta inicial vinculante se a segunda e posteriores son mais desfavorables ao Concello. Cando se formule a invitación para formular a segunda oferta deberá indicarse aos licitadores que non pode ser inferior a primeira formulada en ningún dos aspectos ofertados.
No caso de non presentarse segunda oferta entenderase que a entidade mantén en todos os aspectos a oferta inicialmente presentada.

A Comisión Técnica unha vez valoradas as ofertas presentadas poderá, ou ben solicitar os informes técnicos e xurídicos que estime pertinentes con carácter previo á formalización da proposta, ou ben poderá realizar directamente **proposta de adxudicación** á Entidade ou Entidades que presentase/n a/as oferta/as máis favorable/s no seu conxunto, de acordo co disposto na cláusula seguinte.
Ao tratarse dun procedemento negociado, e para garantir o segredo das ofertas e a igualdade entre os licitadores, todos os actos da Comisión Técnica serán non públicos. Así mesmo, as actas non serán públicas ata que se formule proposta de adxudicación.
Todos os membros da mesma están obrigados a gardar sixilo sobre as entidades que formulen ofertas en cada unha das fases ata que se formule proposta de adxudicación para garantir que a negociación se leva a cabo de forma correcta.

ARTIGO 14º.- Proposta de adxudicación
Efectuados no seu caso os informes a que se refire o artigo anterior, a Comisión Técnica efectuará proposta de adxudicación. Dita proposta poderá efectuarse a unha única entidade polo importe total da operación, ou a varias por algún dos importes parciais previstos no apartado A do ARTIGO 3º, se deste xeito se conseguen condicións máis favorables.
O expediente, xunto coa proposta da Comisión Técnica, será sometido ao órgano competente para a aprobación e concertación da operación de crédito.
No caso de empate, se resolverá mediante sorteo en acto público cuxa data se anunciará na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (http://sede.pontevedra.gal) con 2 días hábiles de antelación.
O Excmo. Concello de Pontevedra resérvase o dereito a non adxudicar o contrato a ningunha das ofertas admitidas acordando o desestimento deste contrato por razóns debidamente xustificadas, entre as que se atopa, que as ofertas non sexan favorables os intereses municipais pola evolución previsible dos mercados financeiros. Este acordo de desestimento será motivado e non xerará ningunha indemnización as entidades licitadoras.

ARTIGO 15º.- Documentación a presentar polo/s licitador/es que presente/n a/as oferta/s mais vantaxosa/s
O licitador/es que presentara/n a/as oferta/s economicamente mais vantaxosa/s deberá/n aportar no prazo máximo de dez días hábiles, contados dende o día seguinte a aquel no que recibira/n o requirimento, a documentación precisada na presente cláusula:

a) Poder debidamente bastanteado a favor do/s asinante/s da declaración responsable, oferta ou ofertas, ou demais manifestacións efectuadas ao longo do proceso. O poder deberá encontrarse en vigor no momento en que tales manifestacións ou declaracións se efectuaron.
No suposto de que quen vaia asinar o contrato sexa unha persoa distinta das que asinaron a declaración responsable, oferta ou ofertas, deberá achegarse poder a favor da citada persoa.
Admitiranse os bastanteos de poderes efectuados pola Asesoría Xurídica da Corporación, avogado do Estado ou asesorías doutras Administracións públicas, ou avogado en exercicio colexiado.
O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos en que dita inscrición sexa esixida polo Regulamento do Rexistro Mercantil e, en concreto, cando conteña delegación permanente de facultades.
A achega da mera dilixencia de bastanteo do documento de apoderamento poderá suplir a achega deste, sempre que tal dilixencia identifique perfectamente ao representante, representado, escritura de apoderamento e que as facultades que se lle confiren son bastantes para o contrato, ou contratos, en cuestión.
A presentación do poder, ou da dilixencia de bastanteo do mesmo nos termos expostos, suporá, aos efectos do Art. 1733 e concordantes do Código Civil, expresa declaración de non terlle sido revocado con fecha posterior.

b) Copia compulsada da certificación acreditativa da inscrición da entidade no Rexistro de Entidades Crediticias do Banco de España.

c) Declaración responsable de non encontrarse comprendida a entidade en ningunha prohibición para contratar. Esta declaración fará constar, expresamente, que a entidade, os seus administradores ou órganos de dirección, non se encontran incursos en ningunha das prohibicións para contratar coas

Administracións Públicas impostas pola lexislación vixente e, en concreto, nas sinaladas polo art. 60 do TRLCSP, 14 da Lei 3/2015, e demais que puideran ser de aplicación, manifestando que se encontran ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións aplicables. Esta declaración deberá de ser asinada por persoa apoderada.

ARTIGO 16º.- Fianza definitiva
Non se esixe.

ARTIGO 17º.- Adxudicación

Dentro dos 5 días hábiles seguintes á recepción da documentación precisada no artigo anterior, o órgano de contratación deberá ditar resolución de adxudicación do contrato, sempre que o licitador houbese presentado a dita documentación e acreditado que reúne as condicións esixidas ó efecto.

Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego, sen prexuízo da posibilidade de desistir do contrato nos termos expostos no ARTIGO 14º deste prego.

A adxudicación deberá ser motivada, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase na Sede Electrónica do Concello (http://sede.pontevedra.gal).

O prazo máximo para efectuar a adxudicación será de tres meses a contar desde a apertura das proposicións.

ARTIGO 18º.- Formalización do contrato

O Concello de Pontevedra requirirá ao adxudicatario para que, non máis tarde dos 15 días hábiles seguinte a aquel no que reciba a notificación da adxudicación, se proceda a subscribir o documento administrativo de formalización do contrato, ao que se unirá formando parte do contrato, a oferta do adxudicatario e un exemplar do prego de condicións. O Concello poderá ampliar o prazo no caso de que pretenda facer coincidir a data de formalización co vencemento do trimestre natural respectivo.

Se por causa imputable ao adxudicatario non puidese formalizarse o contrato dentro do prazo indicado, a Administración procederá a adxudicación do contrato á seguinte proposta máis vantaxosa, previa acreditación dos extremos do ARTIGO 15º.

O documento en que se formalice o contrato será en todo caso administrativo autorizado pola Secretaría do Concello de Pontevedra (ANEXO II: Modelo de contrato), sendo título válido para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contrato se formalizará en escritura pública cando así o solicite o contratista, sendo á súa costa os gastos derivados do seu outorgamento.

ARTIGO 19º.- Gastos
O adxudicatario está obrigado ao pago de todos os gastos, impostos, contribucións e taxas que graven esta operación de préstamo con previa apertura de crédito, incluíndo os de formalización, así como, todos aqueles que se deriven de tal contratación.

ARTIGO 20º.- Prezo do contrato e amortización do préstamo
O Concello de Pontevedra incluirá anualmente no seu Orzamento as dotacións necesarias para facer fronte ao pago dos intereses e cotas de amortización derivados do contrato en que se formalice o préstamo de referencia.

ARTIGO 21º.- Condicións contractuais
Achégase como anexo ao presente Prego o proxecto de contrato a formalizar entre o Concello de Pontevedra e o adxudicatario, para a operación de préstamo con previa apertura de crédito, para financiar diversas finalidades incluídas no Anexo de Investimentos do Orzamento para o exercicio 2019, contrato

onde se completa o réxime xurídico previsto nestes pregos para regular a concertación da operación de crédito.
Este proxecto de contrato (ANEXO II) forma parte dos presentes pregos, sen que se poda rectificar unha vez adxudicado salvo por causas sobrevidas debidamente xustificadas e respecto daqueles extremos que non foran básicos para o resultado da licitación no seu momento concluída.
No non previsto nestes pregos, e no proxecto de contrato a formalizar, estarase á lexislación mercantil e civil, polo que respecta ao contido e efectos do contrato, e á lexislación contractual administrativa, polo que atinxe á licitación e adxudicación.

A N E X O I : MODELO DE PROPOSTA

D. _____, con domicilio en _____, rúa _____ nº _____código postal. _____, teléfono _____, con NIF nº _____, actuando en representación da entidade _____ NIF nº _____ con domicilio en _____, rúa _____ nº _____ código postal _____,

Toma parte no procedemento convocado polo Excmo. Concello de Pontevedra para concertar un contrato de préstamo por importe de 1.400.000,00 €, para financiar diversas finalidades incluídas no Anexo de Investimentos do Orzamento de 2019, e fai constar QUE COÑECE E ACEPTA O PREGO DE CONDICIÓNS QUE REXE A CONTRATACIÓN DO CONTRATO DE PRÉSTAMO, ofertando ademais e de acordo cos criterios de selección establecidos no prego, o seguinte:

- **IMPORTE OFERTADO:** Ata _____€
- **Prazo:** 12 anos (incluídos 2 carencia)
- **Período de carencia:** 2 anos
- **Tipo de xuro** *(no caso de non ofertarse para todos os tramos, o tipo ofertado para o tramo superior considerarase aplicable aos tramos inferiores ou fracción)***:**

Ata o importe de 500.000,00 € : Custe Total Máximo - _____ puntos básicos
Ata o importe de 1.000.000,00 € : Custe Total Máximo - _____ puntos básicos
Ata o importe de 1.400.000,00 € : Custe Total Máximo - _____ puntos básicos

- Comisións e gastos: 0

Data, lugar e sinatura.

A N E X O II: MODELO DE CONTRATO

DOCUMENTO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE FORMALIZA EL CONTRATO PRIVADO DE PRÉSTAMO, CON PREVIA APERTURA DE CRÉDITO, CON LA ENTIDAD FINANCIERA XXXXXXX S.A. (A XXXXXX), CON DESTINO A LA FINANCIACIÓN DE DIVERSAS FINALIDADES INCLUIDAS EN EL ANEXO DE INVERSIONES DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2019 DEL CONCELLO DE PONTEVEDRA (OPERACIÓN DE PRÉSTAMO NÚM.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Pontevedra, XX de XXXX del año 2019, en la Casa del Excmo. Concello de Pontevedra

COMPARECEN E INTERVIENEN

DE UNA PARTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX como Alcalde en nombre y representación del Ayuntamiento de Pontevedra, con DNI XXXXXX, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 124.4.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, que fue modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, 24 del texto refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril y 13.2f) del Reglamento orgánico del Gobierno y la Administración Municipal del Ayuntamiento de Pontevedra

DE OTRA PARTE: XXXXXXXX con DNI XXXXX, en nombre y representación de XXXXXXXXXXXXXX, S.A. con NIF AXXXXXXXXX, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle XXXXXXXXXXXXXX, NºX (CP XXXX.- XXXXXX)

Ambos comparecientes se reconocen mutua competencia y capacidad para el otorgamiento del presente contrato privado de concesión de préstamo que se menciona en la cabecera de este documento de formalización del contrato y para el efecto

EXPONEN

I

Por resolución de Alcaldía, de fecha XX de XXXX de 201X, se acordó el inicio del expediente de contrato de préstamo, con previa apertura de crédito por importe de 1.400.000,00.-€, con destino al financiamiento de diversas finalidades incluidas en el Anexo de Inversiones del Presupuesto del ejercicio 2019 del Ayuntamiento de Pontevedra.

II

Por resolución de Alcaldía, de fecha XX de XXXXXX de 2019, se aprobó el pliego de condiciones administrativas particulares que regirán el contrato de préstamo anteriormente citado.
Forma parte de este contrato el pliego de condiciones administrativas particulares señalado, cuya copia se facilitará al contratista.

III

Por resolución de Alcaldía, de fecha XX de XXXXXX de 2019, se adjudicó al compareciente, en la representación que ostenta, el contrato de préstamo, con previa apertura de crédito por importe de 1.400.000,00€, con destino al financiamiento de diversas finalidades incluidas en el Anexo de Inversiones del Presupuesto del ejercicio 2019 del Ayuntamiento de Pontevedra, toda vez que cumplió con el requerimiento efectuado por el órgano de contratación de conformidad con el articulo 151.2 del TRLCSP, siendo su oferta definitiva:

ENTIDADE	OFERTA
XXXXXX, S.A. (A XXXXXXX)	Ata o importe de X.XXX.XXX,XX€: Custe Total máximo – XX puntos básicos

IV

En base a los antecedentes expuestos, las partes comparecientes proceden a otorgar el contrato privado de préstamo de acuerdo con las siguientes:

CLÁUSULAS GENERALES

Primera.- El Excmo. Ayuntamiento de Pontevedra, por medio del Sr. Alcalde, compareciente, contrata con XXXX XXXXX XXXXX, en nombre y representación de la entidad financiera XXXXXXXXXX, S.A. (AXXXXXX), el contrato de préstamo, con previa apertura de crédito por importe de X.XXX.XXX,XX€, con destino al financiamiento de diversas finalidades incluidas en el Anexo de Inversiones del Presupuesto del ejercicio 2019 del Ayuntamiento de Pontevedra, de conformidad y con plena sujeción al pliego de condiciones administrativas particulares que rige este contrato de préstamo, la aceptación de términos del contrato y la oferta presentada por la empresa adjudicataria.

Segunda.- El pliego de condiciones administrativas particulares constituye el documento fundamental del contrato, el cual el contratante, en la representación que ostenta, declara conocer y acepta las condiciones establecidas en los mismos.

Tercera.- El contratista se compromete y se obliga a la ejecución del contrato de préstamo, con previa apertura de crédito por importe de X.XXX.XXX,XX€, siendo el tipo de interés EURIBOR a tres meses, que sería el +/-x,xxx% contado a partir de la fecha de la firma de este documento, más un margen o diferencial de x,xx%.
Por lo tanto, el interés de partida se sitúa en el x,xxx% (+/-x,xxx% + x,xx%) hasta el xx de xxxxx de 2019.

Cuarta.- El pago de las cantidades que deben ser satisfechas por el Concello de Pontevedra por razón del presente contrato se realizarán mediante cargo en la cuenta vinculada indicada en el pliego de condiciones administrativas particulares (nº xxxx xxxx xx xxxxxxxxxx), en la que el Concello de Pontevedra se obliga a mantener saldo suficiente para atender al cumplimiento de estos pagos, quedando la entidad financiera XXXXXXX, S.A expresa e irrevocablemente autorizada para adeudar en dicha cuenta las cantidades devengadas a su favor en concepto de intereses y amortización derivados del presente contrato.

Quinta.- El plazo de duración del contrato de préstamo indicado será el determinado en el pliego de condiciones administrativas particulares.

Sexta.- El tratamiento de los datos personales facilitados por el/los interviniente/s, personas físicas, se regula en el documento que contiene la información relativa al tratamiento de datos personales aportado na fase de licitación con anterioridad a la firma de este contrato por dicho/s interviniente/s. El/los interviniente/s disponen, conocen y aceptan la información básica relativa al tratamiento de sus datos personales en el documento entregado antes referido.

El/los interviniente/s pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, mediante escrito dirigido al Servicio de Atención al Cliente de la entidad financiera XXXXXXX, S.A, situada en Calle/Avenida de XXXX, n.º xx, xxxxx (CP xxxxxx) o mediante correo electrónico enviado a la dirección electrónica xxxxxxx@xxxxxx.xx.

CLÁUSULAS FINALES

Primera.- En todo lo no previsto en las cláusulas de este contrato de préstamo y en el pliego de condiciones administrativas particulares, integrante del mismo, será de aplicación la normativa legal precisada en el pliego de condiciones administrativas particulares.

Segunda.- Leído el contenido del precedente contrato privado de préstamo por las partes intervinientes en el acto de otorgamiento, se afirman y ratifican en el mismo, firmándolo electrónicamente, y para a un solo efecto, de todo el cual, como Secretario de la Administración Municipal, doy fe, entrando en vigor el contrato a partir de la última fecha de firma del mismo.

Asinado por: JOSE CARLOS CASTIÑEIRA PIÑEIRO
Servizo: SECRETARIA DA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Cargo: SECRETARIO
Data: 27/12/2019

Asinado por: MIGUEL ANXO FERNÁNDEZ LORES
Servizo: ALCALDÍA
Cargo: ALCALDE
Data: 27/12/2019