



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

AREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACION,  
CONTRATACION Y COMPRAS

**Referencia: expediente 9/2013.-**

**Nº Documento Contable: 220130000326**

### CONTRATO DE SERVICIOS DE ACERCAMIENTO Y ATENCIÓN A MUJERES QUE EJERCEN LA PROSTITUCIÓN. UNIDAD MÓVIL.

En la ciudad de Granada, a veintidós de abril de dos mil trece.

#### COMPARECEN

DE UNA PARTE, por delegación, D. Juan Antonio Fuentes Gálvez, en su calidad de Teniente Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras del Excmo. Ayuntamiento de Granada y en representación de dicha Corporación.

DE OTRA PARTE, D. [REDACTED] mayor de edad, con D.N.I. nº [REDACTED] con domicilio a efectos de notificaciones en [REDACTED] en representación de CRUZ ROJA ESPAÑOLA, con C.I.F. nº Q-2866001-G, según certificado emitido con fecha 14 de junio de 2011, por el Presidente del Comité Autonómico en Andalucía, visado por el Presidente de Cruz Roja Española.

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes convienen suscribir el presente **contrato administrativo de servicios** cuyos antecedentes administrativos y estipulaciones son:

#### ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

I. La Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día **veintiuno de febrero de dos mil trece**, adoptó, entre otros, el acuerdo que literalmente dice:

*“Visto expediente núm. 9/2013 del Área de Contratación, relativo al procedimiento negociado sin publicidad para adjudicar el contrato de servicios de acercamiento y atención a mujeres que ejercen la prostitución en Granada, a ejecutar mediante unidad móvil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con la propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes acuerda:*



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**  
AREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACION,  
CONTRATACION Y COMPRAS

**Referencia: expediente 9/2013.-**

**Nº Documento Contable: 220130000326**

*ateniéndose al modelo de proposición, se compromete a ejecutar el contrato conforme a los requisitos, condiciones y obligaciones contenidas en su oferta, en los términos siguientes:*

- **Salida nocturna por un precio de 168 € (IVA exento)**
- **Visita a piso por un precio de 60 € (IVA exento)**

*Así mismo, se compromete a ejecutar el proyecto técnico y las mejoras incluidas en la documentación contenida en el sobre B.*

**TERCERO.-** *Acordar la notificación al licitador de la presente adjudicación, así como su publicación en el perfil de contratante.*

**CUARTO.-** *Requerir a la empresa adjudicataria para que en el plazo de 15 días hábiles, desde que se reciba la notificación de la presente resolución lleve a cabo la formalización del contrato”.*

Vistos los antecedentes anteriores y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se formaliza el presente **contrato de servicios**, con arreglo a las siguientes:

**ESTIPULACIONES**

**PRIMERA.** El Ayuntamiento de Granada, representado en este acto por el Sr. Teniente Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, encarga los servicios de acercamiento y atención a mujeres que ejercen la prostitución en Granada, mediante una unidad móvil, a la empresa **CRUZ ROJA ESPAÑOLA**, representada por D. [REDACTED] en adelante adjudicatario, que ateniéndose al modelo de proposición, se compromete a ejecutarlo conforme a los requisitos, condiciones y obligaciones contenidas en su oferta.

**SEGUNDA.** El adjudicatario se compromete a ejecutar el contrato en los términos siguientes:

- **Salida nocturna por un precio de 168 € (IVA exento)**
- **Visita a piso por un precio de 60 € (IVA exento)**

Así mismo, se compromete a ejecutar el proyecto técnico y las mejoras incluidas en la documentación contenida en el sobre B.



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**  
AREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACION,  
CONTRATACION Y COMPRAS

**Referencia: expediente 9/2013.-**

**Nº Documento Contable: 220130000326**

Existe consignación suficiente para atender el citado gasto, que será financiado con cargo a la aplicación presupuestaria 0404 23202 22706 denominada “Actividades y Talleres Igualdad de Género” del Presupuesto del Ayuntamiento de Granada.

**TERCERA. Plazo de duración del contrato.**

El plazo de duración inicial del contrato será de DOS años, a contar desde la formalización del contrato, si bien podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, antes de la finalización de dicho plazo inicial, teniendo en cuenta que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, **no podrá exceder de TRES años.**

Lugar de ejecución: Granada.

**CUARTA. Régimen de pagos**

La facturación se realizará por meses vencidos en función de las salidas y visitas efectivamente realizadas. Dichas facturas deberán presentarse en el Servicio de Igualdad de Oportunidades, donde serán conformadas por el personal técnico responsable, con el visto bueno del Concejal Delegado.

**QUINTA. Revisión de Precios.**

No procede.

**SEXTA. Plazo de garantía.**

Un mes desde la prestación de cada servicio.

**SÉPTIMA. Subcontratación.**

No procede.

**OCTAVA. Dirección de los servicios**

La responsable del contrato, que será la Jefa del Servicio de Igualdad de Oportunidades, velará por la vigilancia y comprobación de la correcta ejecución de las estipulaciones del contrato, de conformidad con las previsiones indicadas en el pliego de prescripciones técnicas particulares y en el de cláusulas administrativas.

**NOVENA. Modificación del contrato**

No procede.



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**  
AREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACION,  
CONTRATACION Y COMPRAS

**Referencia: expediente 9/2013.-**

**Nº Documento Contable: 220130000326**

**DÉCIMA. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado 15 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares, sobre la procedencia de la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- Las previstas en el apartado 18 del Anexo I.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable de la adjudicataria, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP así como en el artículo 110 del RGLCAP.

**UNDÉCIMA. Deber de confidencialidad.**

La adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo de cinco años desde su conocimiento.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
AREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACION,  
CONTRATACION Y COMPRAS

*Referencia: expediente 9/2013.-*

*Nº Documento Contable: 220130000326*

**DUODÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.**

- Las partes reconocen que CRUZ ROJA ESPAÑOLA podrá tener acceso, caso de ser necesario, al/a los fichero-s "Ordenanza de la Convivencia" para la prestación del servicio objeto del contrato mencionado, y que este servicio, en cuanto es necesario para el desarrollo de la actividad del Ayuntamiento de Granada, se extenderá al tiempo de duración del contrato.

- CRUZ ROJA ESPAÑOLA manifiesta estar al corriente de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y, más concretamente, en lo que se refiere a la implantación de las medidas de seguridad previstas en el artículo 4 del Real Decreto 994/1999 de 11 de junio y 82 y siguientes del RD 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LO 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal, que deroga al anterior, todas las cuales se obliga a respetar y cumplir en cuanto Encargado del tratamiento de los ficheros referidos.

- CRUZ ROJA ESPAÑOLA se compromete a tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Ayuntamiento de Granada, a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial y a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los mismos a terceros, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, impresos o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación. A tal efecto, CRUZ ROJA ESPAÑOLA sólo permitirá el acceso a los datos de aquellos empleados que tengan la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios contratados.

- Las medidas de seguridad que CRUZ ROJA ESPAÑOLA se compromete a adoptar para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado son las siguientes:

1. Documento de Seguridad: CRUZ ROJA ESPAÑOLA elaborará y aprobará un documento de Seguridad según las determinaciones y contenido establecidos en los arts. 88 y siguientes del RD 1720/2007.

2. Responsable de Seguridad: CRUZ ROJA ESPAÑOLA designará a un Responsable de Seguridad del tratamiento a su cargo durante la prestación de los servicios al Ayuntamiento de Granada, cuya identidad, así como de la que eventualmente le pueda reemplazar, comunicará puntualmente al Ayuntamiento de Granada.

3. Auditoría: CRUZ ROJA ESPAÑOLA realizará una auditoría bianual para comprobar la eficacia de las medidas de seguridad.

4. Funciones y obligaciones del personal: Las funciones y obligaciones de cada una de las personas encargadas del tratamiento estarán claramente definidas en el documento de Seguridad.



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**  
AREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACION,  
CONTRATACION Y COMPRAS

**Referencia: expediente 9/2013.-**

**Nº Documento Contable: 220130000326**

CRUZ ROJA ESPAÑOLA adoptará las medidas necesarias para que las mismas conozcan las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones, así como las consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento..

5. Identificación y autenticación: El mecanismo de identificación y autenticación del personal de CRUZ ROJA ESPAÑOLA será el establecido por el documento de Seguridad conforme a las instrucciones que en su caso imparta el Ayuntamiento.

6. Control de acceso físico: CRUZ ROJA ESPAÑOLA dotará de las necesarias medidas de seguridad física a los locales de trabajo donde se ubiquen los equipos de acceso a los ficheros objeto de tratamiento, al objeto de asegurar éste sólo por parte del personal autorizado.

7. Registro de incidencias: CRUZ ROJA ESPAÑOLA dispone de un procedimiento de registro de incidencias donde se incluye la siguiente información: Fecha en que se produjo la incidencia, persona que realiza la notificación, persona a quien se comunica, descripción detallada de la incidencia, medidas tomadas para su resolución y fecha de resolución: Cualquier anomalía que se produzca y que afecte o que pudiera llegar a afectar a la seguridad de los datos de carácter personal será inmediatamente notificada al Ayuntamiento de Granada.

8. Gestión de Soportes: El soporte utilizado para la prestación del servicio será el disco duro de los ordenadores personales de los colaboradores designados por CRUZ ROJA ESPAÑOLA para la prestación del servicio. No se realizaran copias de seguridad ni de ningún otro tipo, ni se enviaran para su tratamiento por ningún medio electrónico o físico a ningún lugar, salvo al propio Ayuntamiento de Granada.

- Las obligaciones establecidas para CRUZ ROJA ESPAÑOLA en las anteriores estipulaciones serán también de obligado cumplimiento para sus empleados y colaboradores (externos e internos), de manera que CRUZ ROJA ESPAÑOLA responderá ante el Ayuntamiento de Granada si tales obligaciones son incumplidas por dichas personas.

- Finalizada la relación contractual, todos los soportes o documentos que contengan datos de carácter personal objeto del tratamiento serán destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Granada.

- Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente documento tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre CRUZ ROJA ESPAÑOLA y el Ayuntamiento de Granada.

**DECIMOTERCERA.** El adjudicatario, de conformidad con el artículo 7 del R.D. 415/1996 d 1 de marzo, está exento de presentar fianzas, depósitos o cauciones ante autoridades administrativas, por lo que no procede el depósito por parte de dicha institución de la garantía exigida.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

AREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACION,  
CONTRATACION Y COMPRAS

**Referencia: expediente 9/2013.-**

**Nº Documento Contable: 220130000326**

**DECIMOCUARTA.** El adjudicatario manifiesta que no le alcanzan ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**DECIMOQUINTA.** El adjudicatario afirma bajo su responsabilidad, que se encuentran al corriente de pago de sus obligaciones respecto a la Seguridad Social y que todos sus trabajadores se encuentran debidamente afiliados al Régimen General y que, por tanto, el Ayuntamiento de Granada no aceptará bajo ningún concepto responsabilidad alguna derivada del incumplimiento, por parte del citado contratista, de sus obligaciones sociales. Así mismo manifiesta que ha cumplido estrictamente con sus obligaciones tributarias, tanto de orden estatal, autonómicas o locales. Igualmente queda advertido de la obligación de observar las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo establecidas en la legislación aplicable.

**DECIMOSEXTA.** A todos los efectos legales, tendrán valor contractual el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, la proposición presentada por el adjudicatario y aceptada por el Ayuntamiento y la resolución de adjudicación.

**DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico**

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos, aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la Disposición derogatoria única de la TRLCSP y por la Disposición derogatoria única del Real Decreto 817/2009.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la TRLCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

AREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACION,  
CONTRATACION Y COMPRAS

**Referencia: expediente 9/2013.-**

**Nº Documento Contable: 220130000326**

**DECIMOCTAVA.** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnando directamente mediante recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**DECIMONOVENA.** El Sr. Teniente Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, acepta para el Ayuntamiento de Granada los derechos y obligaciones dimanantes de este contrato administrativo.

**VIGÉSIMA** Este contrato se extiende bajo la fé de la Secretaria General del Ayuntamiento de Granada, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/85, L.B.R.L., modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Leído personalmente por los interesados el contenido del presente contrato, lo encuentran conforme, se afirman y ratifican en su contenido y se comprometen a cumplirlo en los términos y condiciones pactadas, haciéndose constar que se extiende en papel municipal y por duplicado.

Todo ello para la debida constancia de lo convenido en el lugar y fecha indicados ut supra.

El Alcalde P.D.  
El Teniente Alcalde Delegado de Personal,  
Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras

Juan Antonio Fuentes Gálvez



Doña  
La Secretaria General,

Mercedes López Domech

El adjudicatario,

