

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD-VIGILANCIA DEL SUAP DE LAS TORRES DE COTILLAS, SUAP DE CIEZA Y SUAP INFANTE EN MURCIA DEPENDIENTES DE LA GERENCIA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS SANITARIAS 061 DE LA REGIÓN DE MURCIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de condiciones técnicas tiene por objeto definir y fijar las directrices, líneas generales y las condiciones técnicas que han de regir durante el tiempo de vigencia del contrato para el Servicio de Seguridad y Vigilancia del SUAP de Las Torres de Cotillas, SUAP de Cieza y SUAP Infante de Murcia, dependientes de la Gerencia de Urgencias y Emergencias Sanitarias 061 de la Región de Murcia, por medio de la presencia física de los profesionales del sector, y la utilización de tecnologías de vigilancia y control, que permitan elevar el nivel de seguridad de las personas y enseres que ocupan cualquiera de los espacios del entorno sanitario.

El servicio se prestará:

SUAP LAS TORRES DE COTILLAS C/ Machado s/n 30565 Las Torres de Cotillas.

Horario: De 15:00h. a 8:00h. de Lunes a Sábados y 24 horas Domingos y Festivos.

SUAP DE CIEZA, C/ Ramón y Cajal, 67- 30530 Cieza

Horario: De 15:00h. a 08:00h. de Lunes a Sábados y 24 horas Domingos y Festivos.

SUAP INFANTE (Edificio Centro Salud), C/ Pintor Almela Costa, s/n- 30011 Murcia

Horario: De 17:00h. a 01:00h. de Lunes a Domingo.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Es necesario un control constante y una vigilancia que preserve posibles actos de agresión, tanto al inmueble como a los bienes que contiene, así como a las personas que pudieran encontrarse en el mismo, ya sean trabajadores o usuarios del Sistema Sanitario Público.

El Servicio Murciano de Salud no cuenta con personal propio de vigilancia que pueda cubrir esta necesidad por lo que se precisa formalizar la contratación con una empresa de seguridad privada para lograr los fines previstos.

3. LEGISLACIÓN APLICABLE

Los Servicios a contratar se llevarán a cabo por el adjudicatario con arreglo a lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y aplicación de la legislación vigente que regula estas materias, y en concreto:

- LEY 5/2014, de 4 de Abril, de Seguridad Privada
- Real Decreto 2364/1994 de 9 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, modificado parcialmente por el Real Decreto 1123/2001 de 19 de Octubre, en cuando no se oponga a la Ley 5/2014, de 4 de Abril de Seguridad Privada.
- Convenio Colectivo del sector estatal y autonómico de Empresas de Seguridad en vigor al inicio del contrato.
- Todas aquellas disposiciones que regulen la actividad de Seguridad Privada y/o normativas no derogadas por la Ley 5/2014, de 4 de Abril, de Seguridad Privada.

4. DEBERES Y FUNCIONES GENERALES DE LOS VIGILANTES

Los deberes y funciones encomendados a los vigilantes serán:

4.1. Deberes Generales

Actuar con la iniciativa, resolución y en el mínimo tiempo de respuesta ante posibles eventualidades y emergencias que las circunstancias requieran, evitando la inhibición o pasividad en el servicio. No pudiendo negarse sin causa que lo justifique, a prestar aquellos servicios o tareas, que se ajusten a las funciones propias del empleo.

Atener sus actuaciones a los principios de integridad, protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias, y actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y de los medios disponibles.

Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de la documentación personal.

Requerir la inspección de paquetes, bolsos, bultos o maletines portados por personal que entren o salgan de los Centros objeto del servicio; con independencia de que estas sean trabajadores o no, en aquellos casos en los que exista sospecha de comisión de delito, falta, o infracción contra personas, sus bienes o los propios del Centro.

Prevenir y evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.

Colaborar con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, prestándoles su colaboración y siguiendo sus instrucciones en relación con el objeto de sus funciones.

Apertura y cierre de las puertas que dan acceso a las instalaciones de los Centros, así como encendido y apagado del alumbrado.

Comunicar cualquier circunstancia que resulte anómala o extraordinaria para que sea conocida por la Dirección del Centro y subsanada.

4.2. Funciones de Seguridad

4.2.1. Funciones de protección contra incendios

Supervisarán diariamente el estado de la instalación de protección contra incendios. Cualquier anomalía que se pueda observar, será comunicada de inmediato, para subsanarlos, a la Dirección del Centro, o en su defecto a los encargados del mantenimiento de la instalación. Se registrará en hojas de control los siguientes datos:

En aquellos casos que exista una centralita contra incendios y disponga de protocolo de comprobación de funcionamiento, se seguirá dicho protocolo y se registrará en hojas de datos el resultado positivo de su activación o las incidencias ocurridas.

Verificación de la existencia de extintores, señalización y accesibilidad a sus puntos de ubicación.

Verificación del estado, señalización y accesibilidad de las BIEs .

Verificación del estado y funcionamiento de las puertas parallamas.

Verificación de funcionamiento del alumbrado de señalización y emergencia.

Verificación del estado y señalización de pulsadores.

Verificación de la señalización y accesibilidad a las tomas de columnas secas.

Verificación del estado y accesibilidad a las columnas hidrantes exteriores.

Verificación del estado de las vías indicadas como de evacuación, constatando que se hallen libres de obstáculos y que la iluminación en su recorrido funciona en todos sus puntos.

Ante las alarmas producidas por las centrales de protección contra incendios, harán acto de presencia en el lugar de procedencia de la alarma, verificando el motivo de la misma y actuarán con arreglo al protocolo establecido por la propia empresa de seguridad, y aceptado por la Gerencia de Urgencias y Emergencias Sanitarias 061 de la Región de Murcia.

4.2.2. Funciones de Prevención de Comisión de Actos Vandálico

Hacer cumplir las normas internas establecidas, y que se respeten y usen adecuadamente las instalaciones y mobiliario de los centros.

Ejercer la vigilancia y la protección de bienes inmuebles, así como la protección de las personas que pudieran encontrarse en los mismos, previniendo la comisión de delitos y de actividades que supongan riesgo para los trabajadores, pacientes y usuarios del centro.

A la finalización de la actividad de los diferentes servicios o unidades asistenciales, administrativos, o de la índole que fuese, y de acuerdo a los horarios establecidos, procederán a la comprobación de la inexistencia de personas en las distintas estancias a considerar, cerrarán puertas y ventanas, y dejarán solamente el alumbrado de señalización y emergencia encendidos.

Impedirán el acceso a aquellas personas que, no siendo pacientes, ni requerir atención sanitaria, manifiesten hallarse en estado ebrio de agresividad.

Impedirán que se utilice el recinto de las instalaciones como centro de mercadería y venta ambulante, mendicidad y vagabundeo, las expresiones artísticas no autorizadas, la publicidad indebida y realización de pintadas, evitarán que se realicen prácticas contra la salud pública, evitarán filmaciones o fotografías no autorizadas, evitarán la manipulación o uso indebido de las instalaciones del Centro y otras prácticas contrarias o ajenas a las normales a un establecimiento sanitario, salvo aquellas expresamente autorizadas por la Dirección del Centro.

Efectuarán controles de identidad de aquellas personas que estuviesen circulando por espacios no contemplados o autorizados en razón del horario, día, o actividad, acompañándolos posteriormente a lugares permitidos.

Poner inmediatamente a disposición de los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad a los delincuentes así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos.

4.2.3. Funciones de Custodia

Las empresas licitadoras deberán aportar un protocolo de custodia para las llaves maestras, si las hubiera, en el que se haga constar, en su caso, si se dispone de conexión con una central receptora de alarmas, si se dispone de sistema de verificación de alarmas mediante desplazamiento al Centro y cualquier otro tipo de respuesta a dichas alarmas.

Así mismo, deberán aportar un protocolo de custodia para el llavero general del Centro, protocolo para la ropa y objetos perdidos, y protocolo de custodia de objetos de valor.

La empresa adjudicataria los incluirá en su programa de trabajo, una vez hayan sido consensuados con la Gerencia de Urgencias y Emergencias Sanitarias 061 de la Región de Murcia. El adjudicatario asumirá el mantenimiento de los elementos integrales de este servicio. Anotarán los movimientos en un libro registro habilitado para ello.

4.2.4. Otras Funciones

Con carácter excepcional, los vigilantes de seguridad prestarán apoyo de socorro a los profesionales sanitarios que se hallen ante pacientes agresivos o con crisis nerviosas, siempre bajo solicitud previa, y en colaboración con los propios sanitarios.

Colaborarán en los Planes de Emergencia y Evacuación que tenga diseñados la Dirección del Centro, siendo parte fundamental en los equipos de intervención.

Cuando el responsable designado para el seguimiento del contrato por parte del Centro lo requiera deberá proceder tanto al encendido como al apagado de las instalaciones que les sean indicadas (cuadro de mandos, aire acondicionado, bombas de agua, calderas, etc.), en los horarios que les sean señalados.

Cualquier otra función que señale la Dirección del Centro, o persona delegada, que se encuentre comprendida en el concepto de vigilancia y seguridad.

5. RECURSOS HUMANOS

El personal estará formado por Vigilantes de Seguridad, sin armas, dotados de los medios adecuados y con la categoría profesional de acuerdo a la legislación vigente en materia de seguridad privada, y autorizada por el Ministerio competente en la materia.

Para desarrollar las labores que les son propias, deberán hallarse en todo momento, durante su prestación del servicio, en perfecto estado físico y psíquico, y mantener una correcta imagen tanto de su aspecto exterior (vestimenta, aseo, etc) como en su comportamiento.

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre la Gerencia de Urgencias y Emergencias Sanitarias 061 de la Región de Murcia y la

empresa adjudicataria, ésta designará un representante que tendrá capacidad decisoria en nombre de la empresa adjudicataria, y cuya figura recaerá en el Jefe o Director de la Seguridad de la empresa, siendo su interlocutor válido ante la citada Gerencia.

Los Vigilantes de Seguridad habrán de disponer de una cartilla profesional, que estará depositada en la sede de la empresa de seguridad. Una copia de la cartilla profesional de cada vigilante será entregada a la Gerencia antes de que la empresa comience a prestar el servicio contratado y cada vez que se incorpore un nuevo vigilante de seguridad. Cualquier alta o baja del personal de vigilancia deberá ser comunicada.

La Gerencia podrá solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución de cualquiera de su personal de vigilancia, cuando se estime que su actuación no es satisfactoria o que no procediese con la debida corrección en el desempeño del servicio o incumpliera con sus obligaciones específicas, corriendo a cuenta del adjudicatario los posibles gastos que pudiera producirse por tal motivo.

El contratista deberá poner en conocimiento y necesitará informe favorable de la Gerencia y autorización expresa de la Dirección del Servicio Murciano de Salud para realizar variaciones en la plantilla o puestos de trabajo, tanto por aumento, por hacer nuevas contrataciones de personal fijo o eventual, como por disminución del personal. También necesitará autorización expresa, para efectuar modificaciones en los contratos, en especial para incluir incentivos en nómina no establecidos en el Convenio vigente.

Tampoco se admitirá personal que venga de otros servicios con complementos ya adquiridos o cualquier otra circunstancia que suponga un incremento en los costes de personal, salvo que al citado personal le corresponda legalmente, conforme al Estatuto y Convenio de Seguridad Privada, debiendo de aportar toda la documentación y certificados que lo acredite, previo a su contratación.

Así mismo deberá comunicar, previo a la contratación, las contrataciones temporales que realice, con indicación de nombre y apellidos, titular que es sustituido, fecha de inicio y finalización si esta es conocida, pudiendo la Dirección rechazar la persona propuesta, mediante argumentación al respecto.

Los Vigilantes de Seguridad no portarán armas de fuego, ni de ningún otro tipo que pudieran ocasionar con su uso normal, daños irreparables a las personas. Solo portarán los propios de su cargo, conforme a la normativa vigente.

6. FORMACIÓN

El personal asignado deberá poseer la formación técnica necesaria para la prestación del servicio, valorándose la formación específica de seguridad en Centros Sanitarios. Se deberá estar formado y tener conocimientos específicos sobre:

- Operativa de la vigilancia y seguridad.
- Atención e información al público.
- Sistemas de alarmas y protección contra incendios y seguridad.
- Respuesta ante situaciones de emergencia.
- Uso de aparatos transmisores.
- Otros conocimientos específicos.

Para asegurar la formación de los trabajadores, las empresas licitadoras deberán presentar, en su oferta técnica, las acciones formativas que tienen previsto impartir a los trabajadores de este contrato durante su período de vigencia, así como Centro acreditado de formación, bien sea propio o externo y la ubicación de las aulas de formación.

La empresa adjudicataria estará obligada a proporcionar al personal, los cursos de reciclaje y actualización necesarios para la mejora de la prestación del servicio.

7. UNIFORMIDAD

El personal del Servicio de Vigilancia y Seguridad estará dotado de uniformes completos, de invierno y verano, con los distintivos de la empresa adjudicataria, que se renovarán anual e individualmente. El uniforme y los distintivos del cargo que sean preceptivos portar, serán aprobados por el Ministerio correspondiente, no debiéndose confundir en ningún caso con los portados por los miembros de las Fuerzas Armadas, y los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, así como de las policías locales.

Los Vigilantes de Seguridad no podrán hacer uso del uniforme ni de sus distintivos fuera de las horas y lugares de servicio.

8. SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA

La empresa adjudicataria asumirá a su cargo el mantenimiento de los sistemas de vídeo vigilancia (cámaras y sistemas de grabación), botones antipánico no informatizados y cualquier elemento de seguridad, que estén instalados o sean necesarios en los Centros objetos del presente Pliego, así como las reparaciones y reposiciones.

Exclusivamente y a petición de la Gerencia o persona delegada, y ante cualquier incidencia ocurrida en el Centro, deberán emitir una copia de

la grabación efectuada por las cámaras, en el día y tramo horario que se le solicite, sin coste adicional alguno.

9. MEDIOS AUXILIARES Y OTROS REQUISITOS

Para garantizar la seguridad, solamente se podrán utilizar las medidas reglamentarias y los medios materiales y técnicos homologados, de manera que se garantice su eficacia y se evite que produzcan daños o molestias a terceros.

Centro Operativo

Se considera como tal, el lugar destinado por la empresa para la atención, inspección y apoyo a los vigilantes que vayan a prestar servicios en los Centros objeto del contrato. Se indicará su sede, los medios humanos y materiales disponibles, horario, posibilidades y características así como las actuaciones previstas para desarrollar estas actividades y que se pongan al servicio de ese contrato.

Protocolos de actuación

Las empresas licitadoras deberán presentar los procedimientos que tienen previsto establecer ante los diferentes riesgos a que pueden verse sometidos los lugares de trabajo (intrusión, incendio, inundación, explosión, etc.), así como cualesquiera otros que puedan redundar en beneficio del servicio que se presta, sin perjuicio de que la empresa adjudicataria pueda adaptarlos, de acuerdo con la Gerencia, en el momento de presentación de su Programa concreto de trabajo.

Estudio de Riesgos

Las empresas licitadoras deberán presentar un estudio previo donde recogerán los riesgos inherentes a la estructura del Centro y su entorno, así como propuesta de soluciones para eliminar o reducir esos riesgos.

Comunicaciones

La empresa habrá de asegurar la comunicación entre su central de control y el personal que estuviese desempeñando los servicios, proporcionando los medios y equipos portátiles necesarios para que el responsable y vigilantes estén totalmente comunicados entre sí, así como si fuera necesario, también se le proporcionará otro equipo portátil al Responsable del contrato. En caso de que la empresa aporte como medio de comunicación walkies o similares deberá estar en posesión de licencia propia de red de telecomunicaciones expedida por la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la sociedad de la información en vigor.

Medios Materiales

La empresa adjudicataria dotará a su personal de todos los medios necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato.

10. CONDICIONES GENERALES

La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices e instrucción marcadas por la Gerencia de Urgencias y Emergencias Sanitarias 061 de la Región de Murcia, para la realización del Servicio, tanto en la orientación general, como en las prioridades que en cada momento se puedan establecer.

La empresa adjudicataria elaborará partes diarios escritos en los que detallará pormenorizadamente las incidencias, y la actividad realizada. Cuando la incidencia se considere grave se deberá proceder a la localización y comunicación inmediata a los responsables de la Gerencia.

Independientemente de la información escrita que la empresa adjudicataria facilite a la Gerencia, verbal y puntualmente mantendrá informado al Coordinador del SUAP o persona en que haya delegado, quien determinará en cada momento las acciones a seguir.

La empresa adjudicataria facilitará toda la documentación e información referente a requerimientos judiciales por actuaciones de su personal en el recinto hospitalario.

Toda aquella información o documentación suscitada por intervenciones del personal de la empresa contratada en el recinto del Centro objeto del Servicio, será considerada como propiedad de éste, no podrá ser en consecuencia facilitada a ninguna otra persona u entidad sin consentimiento expreso de la Dirección de la Gerencia.

La empresa de Vigilancia que resulte contratada, elaborará anualmente una memoria en la que se recoja la actividad desarrollada y estadísticas, incidencias, actividades y su evolución.

11. CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES

El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, referida al propio personal a su cargo. En el Anexo I se relaciona el personal que actualmente presta servicio en uno de los SUAP a los que se refiere este Pliego de Prescripciones Técnicas.

El personal de seguridad y vigilancia que preste las funciones propias del servicio a contratar deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos establecidos para el resto del personal de esta Administración, independientemente de las normas que a este respecto deban cumplir por pertenecer a la empresa adjudicataria.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad. La empresa adjudicataria contará con un seguro de accidentes para sus trabajadores según marca el convenio colectivo del sector.

Los daños que el personal dependiente del adjudicataria pudiera ocasionar en las instalaciones, mobiliario, etc, ya sean por negligencia o dolo, serán a cuenta del contratista, pudiendo la Gerencia proponer la aplicación de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

De igual forma el contratista será responsable de sustracciones de cualquier material, valores y efectos imputables a su personal, siguiéndose para su compensación el mismo procedimiento que el señalado en el párrafo anterior.

El contratista será responsable de los daños a personas, instalaciones y bienes que pudieran causar a sus empleados en el cumplimiento de sus funciones.

Los vigilantes deberán conocer de forma obligatoria la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa cubrirá en todo momento las ausencias del personal por baja, vacaciones o cualquier otra contingencia. Las sustituciones temporales que puedan producirse deberán ser comunicadas a la Gerencia, o al responsable designado con una antelación de 24 horas. Estas solo serán autorizadas hasta que cese la causa que motivó la sustitución.

Todos los cambios y sustituciones correrán por cuenta de la empresa adjudicataria que garantizará en todo momento el número de vigilantes en las condiciones y equipamientos que rige el Pliego.

La empresa y el personal de seguridad no pondrán intervenir mientras ejercen las funciones que le son propias, en la celebración de reuniones, manifestaciones, ni conflictos laborales, debiendo asegurar, en todo momento, la seguridad que tienen encomendada de las personas y los

bienes existentes. Tampoco podrán ejercer ningún tipo de control o acción que pudieran cercenar los derechos y libertades de los ciudadanos.

12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

La empresa adjudicataria debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El adjudicatario deberá contar con un sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, debidamente acreditado, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores, así como las normas en materia de coordinación de actividades empresariales.

Los licitadores deberán reseñar las medidas a tomar para su planificación de la actividad preventiva, de la información y formación de sus trabajadores, así como planificación de la vigilancia de la salud, comunicación y registro de accidentes e incidentes de trabajo, y actuaciones en materia de coordinación de actividades empresariales.

El personal de la empresa adjudicataria estará debidamente informado de su obligación de colaborar en los planes de Autoprotección del Centro, tales como incendios, evacuación, amenaza de bomba, alertas por catástrofes naturales, inundaciones, etc.

Así mismo, la empresa deberá informar sobre los riesgos específicos de su actividad que puedan afectar a trabajadores de otras empresas.

13. CONDICIONES DE INSPECCIÓN

La Gerencia, al iniciar su actividad el adjudicatario, podrá llevar a cabo una inspección con el fin de garantizar que los medios reúnan las condiciones necesarias para su correcto funcionamiento. Asimismo, podrá realizar cuantas inspecciones estime convenientes en orden a comprobar el correcto cumplimiento de lo convenido en el contrato.

14. PLAN DE CALIDAD

14.1. Indicadores de calidad

Con independencia de las acreditaciones que el adjudicatario pueda ostentar, estará sujeto a los Indicadores de Calidad que se detallan e indicados en este Pliego de Prescripciones Técnicas, y su incumplimiento determinarán la aplicación de las sanciones por la Autoridad competente y

las de las deducciones en la facturación que se establezcan en el apartado correspondiente del PCAP.

En el plazo máximo de un mes de la adjudicación la empresa adjudicataria presentará a la Gerencia, un modelo de documento de calidad con los ítem que se indican, así como otros que la empresa pueda aportar y ayuden a realizar una valoración más adecuada de la calidad del servicio prestado.

Indicadores e ítems Tipo

- Presencia física personal, vigilancia y trato con el público y personal del centro.
- Cumplimiento rondas establecidas.
- Verificación salidas emergencias y sistema contra incendios.
- Cumplimentación de los libros de registro.
- Puntualidad y Asistencia
- Rapidez y resolución de incidencias.
- Conocimiento del Servicio y medios auxiliares.
- Tiempo de respuesta antes averías CCTT, eventualidades o incidencias.
- Presentación de documentación o informes a requerimiento.

El control de calidad del Servicio de Vigilancia-Seguridad correrá a cargo del Coordinador del Suap o persona en quien delegue. Ambos órganos conjuntamente, o unilateralmente y a la vista de los informes, y/o de encuestas entre los usuarios, (personal, pacientes y visitantes); emitirán las puntuaciones correspondientes a cada ítem establecido en el documento y evacuarán un informe el nivel de calidad de cualquier tarea objeto de este contrato, estableciendo unos baremos de calificación que serán los siguientes:

Calificación conceptual	Puntuación
Mala o Muy mal	1y 0
Regular	2
Buena o Muy buena	3

Si la calificación obtiene el nivel de puntuación entre 0 y 1 (muy mala/mala), se aplicará el sistema de penalidades que se recoge en el PCAP.

La negligencia por parte de la empresa adjudicataria en la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, dará lugar a las indemnizaciones, responsabilidades y acciones correspondientes, incluso a la resolución del contrato, aparte de las sanciones que pudieran corresponderle recogidas en la Ley y Reglamento y Seguridad Privada y demás disposiciones legales vigentes.

15. LIBROS DE REGISTROS

La empresa de seguridad llevará obligatoriamente los siguientes libros-registro:

Libro-registro de personal de seguridad: En el que se anotarán, con respecto al personal de la empresa, el número de orden, apellidos y nombre, cargo o clase de función, fechas de alta y baja en la empresa y en la Seguridad Social, así como el número de afiliación a la misma y número de la tarjeta de identidad profesional y la fecha de expedición.

Libro-registro de comunicaciones a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: En el que se anotarán cuantas realicen sobre aspectos relacionados con la seguridad ciudadana, fecha de cada comunicación, órgano al que se dirigió e indicación de su contenido.

Libro-registro de incidencias diarias: En el que se anotarán por el personal de servicio en cada turno, todos los hechos, sucesos, sugerencias o recomendaciones para mejorar el servicio, etc. que se consideren relevantes, indicando la hora en la que aquellos se producen y una descripción suficiente de los mismos.

16. MEJORAS AL SERVICIO

Se consideraran mejoras todas aquellas propuestas para complementar y mejorar lo existente, y que a su vez sean compatibles con los sistemas en funcionamiento, y también las propuestas de nuevos elementos que puedan cubrir posibles vacíos. Es decir, sólo son mejoras aquellas propuestas que son complemento del servicio cuya aplicación potencia aspectos positivos del mismo, pero que no son imprescindibles para que el servicio se lleve a cabo con total garantía.

17. CLÁUSULAS MEDIOAMBIENTALES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente de aplicación al presente contrato.

Realizará las actuaciones necesarias para fomentar el uso racional y el ahorro de energía en sus actividades, así como a mantener en los Centros un control permanente del cumplimiento medioambiental (reciclaje de envases y la utilización coherente del agua y del resto de recursos) y de la seguridad de las instalaciones.

El adjudicatario se compromete a suministrar información inmediata a la Gerencia sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del presente contrato. La Gerencia podrá solicitar un informe escrito referente al hecho y a sus causas.

La empresa contratista responderá de cualquier incidente o incumplimiento medioambiental por ella causado, liberando al Servicio Murciano de Salud de responsabilidad sobre el mismo y podrá repercutir al adjudicatario el coste económico directo o indirecto que, suponga dicho incidente o incumplimiento.

Murcia, 26 de noviembre de 2015

LA DIRECTORA DE GESTIÓN Y SS.GG.



Fdo: Inmaculada Lorca Sánchez 

ANEXO I

RELACIÓN DE PERSONAL SUBROGABLE SUAP DE CIEZA

NOMBRE Y APELLIDOS	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	CÓDIGO CONTRATO	SALARIO
1	VS	15/03/2009	401	Según Convenio
2	VS	12/03/2007	401	Según Convenio
3	VS	09/09/2009	401	Según Convenio

RELACIÓN DE PERSONAL SUBROGABLE CENTRO DE SALUD LAS TORRES DE COTILLAS

NOMBRE Y APELLIDOS	ANTIGÜEDAD	CÓDIGO CONTRATO	SALARIO	CATEGORIA
1	14/07/2008	100	Según Convenio	VS
2	20/11/2009	100	Según Convenio	VS
3	01/02/2008	402	Según Convenio	VS
4	15/10/2009	402	Según Convenio	VS

