

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS CENTROS DE SALUD DE VISTABELLA Y MURCIA INFANTE DEL AREA DE SALUD VII, MURCIA – ESTE**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto definir las directrices y condiciones técnicas para la contratación del SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LOS CENTROS DE SALUD DE VISTABELLA Y MURCIA INFANTE, ADSCRITOS AL ÁREA DE SALUD VII MURCIA – ESTE.

**2.- JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD.**

Las instalaciones de los Centros de Atención Primaria, así como el valor y contenido del equipamiento, requiere un control y vigilancia constante que los preserve de posibles actos de agresión, tanto al inmueble, equipos y personas que pudieran encontrarse en los mismos, ya sean usuarios, profesionales sanitarios o personal administrativo.

El Servicio Murciano de Salud no cuenta con personal propio que pueda atender las labores de vigilancia y cubrir así estas necesidades por lo que es preciso formalizar la contratación con empresa de seguridad privada para el logro de los fines previstos.

**3.- LEGISLACION APLICABLE.**

El servicio de vigilancia y seguridad, se llevará a cabo por el adjudicatario de conformidad con lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y con arreglo a la legislación vigente en la materia, en concreto:

- Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada.
- R.D. 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
- R.D. 1123/ 01, de 19 de octubre, por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Seguridad Privada.
- Ordenes de desarrollo del Ministerio del Interior y demás disposiciones reguladoras de la actividad de Seguridad Privada, Convenios Colectivos del Sector y cuantas normas fuesen publicadas durante el periodo de vigencia del contrato relativas a la Seguridad Privada.

**4.- FUNCIONES DE LOS VIGILANTES DE SEGURIDAD.**

**4.1.- Funciones Generales:**

Los vigilantes de seguridad desarrollarán sus funciones sin armas y uniformados reglamentariamente, portando su tarjeta identificativa. Con carácter general desempeñarán las siguientes funciones:

\* Actuar con iniciativa y resolución en el menor tiempo de respuesta posible ante posibles eventualidades y emergencias que las circunstancias requieran, evitando la

inhibición y pasividad en el servicio. No pudiendo negarse sin causa que lo justifique a prestar aquellos servicios, que se ajusten a las propias del mismo.

\* Actuarán de conformidad a los principios de integridad, protección y trato correcto a las personas, evitando abusos y arbitrariedades y actuando con proporcionalidad en la utilización de sus facultades y con los medios disponibles.

\* Ejercerán la vigilancia y protección de bienes mueble e inmuebles, así como la protección de las personas que se encuentren en los mismos, efectuando controles de acceso y de identificación, sin que en ningún caso retengan la documentación.

\* Deberán prevenir y evitar la comisión de actos delictivos o infracciones, requiriendo e inspeccionando paquetes, bolsos, bultos y maletines portados por personal que entre o salga de los Centros de Salud, con independencia de que sean trabajadores o no, en aquellos casos en que exista sospecha de comisión de delito, falta o infracción contra personas, sus bienes o los propios del centro.

\* Colaborarán con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, prestándole su colaboración y siguiendo sus instrucciones en relación con el objeto de sus funciones.

#### **4.2.- Funciones de Seguridad:**

##### **4.2.1.- Funciones de protección contra incendios.-**

Supervisarán a diario el estado de las instalaciones de protección contra incendios, verificando el:

- Estado de funcionamiento de las centrales contra incendios
- La existencia de extintores, señalización y accesibilidad a sus puntos de ubicación.
- El estado, señalización y accesibilidad de las BIEs
- El estado y funcionamiento de las puertas parallamas, en su caso.
- El funcionamiento del alumbrado de señalización y emergencia.
- El estado y señalización de pulsadores.
- El estado de la señalización y accesibilidad a las tomas de columnas secas.
- El estado y accesibilidad a las columnas hidrantes exteriores

Cualquier anomalía que se observe, deberá ser puesta en conocimiento de forma inmediata al servicio de mantenimiento, debiendo llevar registrado cualquier incidente.

Ante las alarmas que puedan producirse en las centrales de protección contra incendios, se personarán, verificando el motivo de la misma y actuarán con arreglo al protocolo establecido por la propia empresa y aceptado por el Gerente del Área VII. Estos protocolos se presentarán en un plazo de 15 días desde la fecha de notificación de la adjudicación, ante el responsable del seguimiento del contrato, quien lo elevará para su aceptación a la Gerencia del Área.

##### **Vías de Evacuación.**

Verificarán habitual y rutinariamente que las vías contempladas como vías de evacuación en el Plan de Autoprotección se hallan expeditas y libres de obstáculos, si algún vehículo obstaculizara las salidas de emergencia darán inmediato aviso a la Policía Local.

Verificarán que la iluminación en su recorrido funciona en todos sus puntos, así como la detección de cualquier anomalía en las mismas.

Cualquier anomalía detectada será registrada en el documento apropiado y comunicado al responsable del contrato y a la Dirección del Área

### **Señalización de obstáculos**

Apoyo material y asesoramiento en la señalización de pequeñas obras que obstaculicen o dificulten el paso de personas y/o vehículos mediante la colocación de barreras, cintas, luces, señales o carteles indicadores, todo ello de acuerdo con los protocolos específicos y con las normas de homologación en vigor.

#### **4.2.2. Funciones de regulación de tráfico.-**

- \* Impedirán el acceso de vehículos al recinto del centro y a urgencias (en su caso) y vigilarán que los espacios de aparcamiento reservados a ambulancias y personas discapacitadas sean respetados y que son ocupados por aquellos vehículos portantes de tarjetas autorizadas y acreditativas. Tomarán los datos de vehículos no acreditados, dejando notificación de la obligación de portar la acreditación para la ocupación de estas plazas.
- \* Evitarán que los vehículos obstruyan las zonas de paso y avisarán a la autoridad competente para denunciar aquellos vehículos que infrinjan las señales de tráfico instaladas en el recinto

#### **4.2.3. Funciones de prevención de Comisión de Actos Vandálicos.**

- \* Hacer cumplir las normas internas establecidas, velando porque se respeten las instalaciones y mobiliario de los centros.
- \* Ejercer la vigilancia y protección de bienes inmuebles y personas que pudieran encontrarse en el interior de los mismos, previniendo la comisión de delitos y actividades que supongan riesgos para cualquier persona que permanezca en los centros, evitando la comisión de actos vandálicos, delictivos o infracciones cuando sean previsibles, exigiendo el cumplimiento de las normas de funcionamiento del Centro.
- \* Iniciar la apertura de accesos y encendido del alumbrado, dejando en último término la apertura de accesos desde el exterior.
- \* Finalizada la actividad en los centros de acuerdo al horario establecido, procederán a la comprobación de la inexistencia de personas en las distintas estancias, cerrando puertas y ventanas y dejando el alumbrado de señalización y emergencia encendido. Se cerrarán también accesos a plantas a través de las puertas de sectorización y cortafuegos (en su caso).
- \* Impedirán el acceso a aquellas personas que no siendo pacientes, ni que requieran atención sanitaria, se encuentren en estado de embriaguez o que demuestren agresividad. Asimismo impedirán que se utilice el recinto como centro de mercaderías, mendicidad y vagabundeo, expresiones artísticas no autorizadas, publicidad indebida y pintadas o cualesquiera otras prácticas ajenas a las normales de un establecimiento sanitario, salvo las autorizadas por la Dirección del Área.

- \* Efectuarán controles de identidad de aquellas personas, que estuvieran circulando por espacios no contemplados o autorizados en razón del horario, día o actividad, acompañándolos a la vía pública.
- \* Poner a disposición de los miembros del Cuerpos y Fuerzas de Seguridad a aquellas personas que preparen, organicen o cometan actos constitutivos de delito dentro del recinto hospitalario, así como los instrumentos, efectos o pruebas de los delitos, colaborando con los agentes de acuerdo con la legislación vigente.
- \* Dentro del Programa de Trabajo que se realice, se deberá contemplar la programación, protocolos y actuaciones de rondas periódicas e inspecciones para evitar comisión de actos vandálicos.

Dicho Programa de Trabajo, deberá incluir un protocolo de custodia, para las llaves maestras y el llavero general de los centros, proponiendo medidas para el control de los objetos perdidos o entregados para su custodia, en su caso.

#### **4.2.4.- Funciones de control de accesos:**

- \* La empresa adjudicataria asumirá a su cargo el control y manejo de aquellas barreras automáticas existentes y futuras que pudieran instalarse.
- \* Restringir el acceso a toda persona no autorizada en horarios distintos a los de visita, en su caso.
- \* Se efectuarán controles de entrada y salida de bienes muebles o paquetes al edificio.

#### **4.2.5.- Otras funciones.**

- \* Participar, colaborando activamente con los Servicios de Mantenimiento Integral y de Limpieza, en la observación cotidiana del estado general de funcionamiento y limpieza de las instalaciones y dependencias de los centros de Salud, evidenciando deficiencias, averías, roturas, etc., que hayan pasado desapercibidas o sean desconocidas para dichos Servicios. Esta actuación formará parte de las funciones que el personal desempeñe en las rondas rutinarias o en las propias del Servicio.
- \* 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 y de acuerdo con los protocolos establecidos por la Dirección del Área. En todo momento será de aplicación el Plan Regional contra las agresiones a los profesionales de la Sanidad de la Región de Murcia.
- \* Colaborar en los Planes de Emergencia y Evacuación que tengan diseñados los distintos Centros, siendo parte fundamental en los equipos de intervención.
- \* Evitarán fotografías o filmaciones no autorizadas, así como prácticas contra la salud pública o el uso indebido o manipulación de las instalaciones del Centro.
- \* Cualquier otra función que señale la Dirección del Área o persona en quien delegue, que se encuentre comprendida en el concepto de vigilancia y seguridad.

La totalidad de las funciones y actividades anteriores constituyen obligaciones específicas para el Contratista del Servicio y éste deberá atribuir el ejercicio material de las mismas al personal dependiente de él, que se encuentre debidamente instruido y formado en su ejercicio, así como habilitado y autorizado legalmente para llevarlas a cabo.

## **5.- INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.**

En aquellos Centros en los que se encuentren implementadas infraestructuras de seguridad vigilancia y control, apoyadas por equipos electrónicos de seguridad, al menos uno de los vigilantes deberá asumir el control del mismo (En su caso)

En este sentido, las empresas podrán ofertar mejoras a realizar en los elementos que componen estas infraestructuras.

## **6.- RECURSOS HUMANOS**

El personal estará formado por Vigilantes de seguridad, sin armas, dotados de los medios adecuados y con la categoría profesional de acuerdo con 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 en su aspecto exterior (vestimenta, aseo, etc. como en su comportamiento)

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre los centros y la empresa adjudicataria, está designará un representante que tendrá capacidad decisoria en nombre de la empresa adjudicataria.

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

- Operativa de Vigilancia y seguridad
- Atención e información al público
- Sistemas de alarmas y protección contra incendios y seguridad.
- Respuestas ante situaciones de emergencia.
- Uso de aparatos transmisores.
- Y cualesquiera otras especialidades acordes a la prestación del servicio.

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

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 renovará anual e individualmente.

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 al Centro 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.

Los centros podrá solicitar a la empresa adjudicataria, la sustitución de cualquiera de su personal de vigilancia, cuando se estime que su actuación no es satisfactoria, y 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.

Los vigilantes, en el desarrollo de sus funciones, deberán:

- \* Dirigirse y responder en todo momento con respeto y cortesía a las personas con las que interactúe en el ejercicio de sus funciones sin que ello perjudique o menoscabe la aplicación estricta de las mismas.
- \* Mantener el secreto y la confidencialidad de los procesos asistenciales y de todos los demás asuntos e incidencias de los que tenga conocimiento por razón de su empleo en el Centro Sanitario, evitando realizar comentarios u observaciones con terceras personas o que no tengan relación con la naturaleza de la función prestada. El deber de confidencialidad y sigilo se prolonga y mantiene aún en el supuesto de que el empleado del Servicio deje de prestar sus servicios en el Centro Sanitario o para el Contratista del Servicio; sobre estas circunstancias y sobre los efectos de su incumplimiento serán expresamente instruidos por el Contratista.
- \* Respetar la prohibición de mantener conversaciones en voz alta o conversaciones cruzadas a distancia, en tono de voz alto, mientras ejerce su trabajo, con el personal del propio o de otros Servicios del Centro Sanitario o con cualesquiera otras personas o participar en corrillos o conversaciones ajenas al Servicio en zonas de paso o de uso público. Cumplir las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos que el Reglamento de Régimen Interno establezca para el personal del Área, independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a la empresa del Contratista del Servicio.
- \* Observar la prohibición de recibir visitas de índole particular o privada durante su jornada laboral, salvo autorización del encargado del servicio. Asimismo le estará prohibido realizar cualquier otra actividad comercial o profesional en el recinto del Centro Sanitario, que no sea la propia del objeto de este contrato.

## **7.- TURNOS Y HORARIOS:**

### **7.1.- Servicio de Vigilancia y Seguridad en el Centro de Salud de Vistabella**

Lugar de prestación del servicio: Centro de Salud de Vistabella.

Ubicación: 1ª Travesía José Maluquer y Salvador 1.

Horario\*: Lunes a Viernes: de 8 a 15 horas (1 vigilante).

Sábados: de 8 a 15 horas.

(\* ) Excepto festivos.

### **7.2.- Servicio de Vigilancia y Seguridad en el Centro de Salud Murcia Infante**

Lugar de prestación del Servicio: Centro de Salud Murcia-Infante.

Ubicación: C/Pintor Almela Costa s/n.

Horario\*: Lunes a Viernes: de 8 a 21 horas (1 vigilante)

Sábados: de 8 a 15 horas.

(\*) Excepto festivos

## **8.- MEDIOS AUXILIARES**

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 se produzcan daños o molestias a terceros.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de los medios necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato, que como parte de su oferta técnica se hubiera comprometido a aportar.

### **- Uniformidad:**

Será obligación del adjudicatario uniformar por su cuenta a todos los vigilantes durante la realización de la actividad en que se realice el trabajo, guardando siempre la máxima pulcritud. El uniforme irá provisto, permanentemente, de la placa de identificación colocada en lugar visible, y los distintivos del cargo, que sean preceptivos portar, aprobados por el Ministerio correspondiente, no debiéndose confundir en ningún caso, con los portados por los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

El uso del uniforme es obligatorio en los espacios y zonas en las que deba llevar a cabo los servicios encomendados, por tanto los vigilantes de seguridad no podrán hacer uso del uniforme ni de sus distintivos fuera de las horas y lugares de servicio.

### **- Medios de defensa:**

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. Sólo portarán los propios de su cargo, conforme a la normativa vigente.

### **- Comunicaciones:**

La empresa adjudicataria deberá tener asignada una banda de frecuencia propia, una central base y equipo portátil de radiofrecuencia. Todo ello por cuenta del adjudicatario. La empresa habrá de asegurar la comunicación entre la central de control y el personal que estuviese desempeñando los servicios.

A estos efectos la empresa adjudicataria proveerá a su personal de dispositivos móviles para que la conexión sea rápida y fluida, ante cualquier tipo de incidencia.

Se deberá estar en posesión de licencia propia de red de telecomunicaciones expedida por la secretaria de Estado de Telecomunicaciones y para la sociedad de la información en vigor.

## **9.- CONDICIONES GENERALES:**

- La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices e instrucciones marcadas por la Dirección del Área VII, para la realización del servicio, tanto en la orientación general como en las prioridades que en cada momento se puedan establecer, no obstante en las necesidades y organización diarias del Centro de Salud, se seguirán las instrucciones del Coordinador del Centro.
- La empresa adjudicataria elaborará partes diarios escritos en los que detallara pormenorizadamente las incidencias y la actividad realizada. Cuando la incidencia se considere grave se deberá proceder a la localización inmediata de los responsables del centro.

- Independientemente de la información escrita que la empresa adjudicataria facilite al responsable por parte del centro sanitario verbal y puntualmente se mantendrá informados a los responsables del mismo, quienes determinaran 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 los centros.
- Toda aquella información o documentación suscitada por intervenciones del personal de la empresa contratada en el recinto de los centros, será considerada como propiedad de éste, no podrá ser en consecuencia facilitada a ninguna otra persona u entidad sin consentimiento expreso de la Dirección del Área VII o persona en quién delegue.
- La empresa de Vigilancia que resulte contratada, elaborará anualmente una memoria en al que se recoja la actividad desarrollada, y estadísticas de incidencias, actividades y su evolución.

## **10.- CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES.**

El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto este 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.

Igualmente, el Contratista estará obligado a comunicar a la Gerencia del Área, los datos del personal que tenga empleado en el Servicio. Los datos a facilitar son: el nombre y apellidos; la categoría laboral según Convenio, el número del Documento Nacional de Identidad, el número de afiliación a la Seguridad Social, así como la fecha de inicio y finalización de contratos

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 contara con un seguro de accidentes para sus trabajadores según marca el convenio colectivo del sector.

Los daños que el personal dependiente del adjudicatario pudiera ocasionar en las instalaciones, mobiliario, etc., ya sean por negligencia o dolo, serán a cuenta del contratista, pudiendo la dirección del centro, detraer el importe de aquellos, de las facturas que presente el contratista.

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 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 de personal por baja, vacaciones o cualquier otra contingencia. Las sustituciones temporales que puedan producirse

deberán ser comunicadas al responsable del seguimiento del contrato 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 podrán 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 en el entorno hospitalario.

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

## **11.- 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 R.D. 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 de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores, así como las normas en materia de coordinación de actividades empresariales.

El adjudicatario efectuará evaluación inicial de riesgos que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, así como las condiciones de trabajo existentes. Se establece un plazo de tres meses para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato

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.

## **12.- CODICIONES DE INSPECCION:**

La Dirección del Área, o responsable del seguimiento del contrato, al iniciar su actividad el adjudicatario, llevará a cabo una inspección con el fin de garantizar que los medios reúnan las condiciones necesarias para su correcto funcionamiento. Asimismo, la dirección podrá realizar cuantas inspecciones estime convenientes en orden a comprobar el correcto cumplimiento de lo convenido en el contrato.

El Contratista realizará controles periódicos sobre todos los aspectos contenidos en el Programa del Servicio. En caso de producirse incidencias, el Contratista habrá de comunicarlo conforme a lo previsto en el Protocolo correspondiente.

### **- Encuestas de satisfacción a usuarios.**

Con la periodicidad y extensión que se establezca en el Programa del Servicio, el Contratista llevará a cabo encuestas entre el personal del SMS y entre los propios pacientes y público en general. Estas encuestas tendrán como mínimo frecuencia anual. Las encuestas, además de los aspectos que se sometan a la opinión de los encuestados, solicitarán a modo de resumen una calificación del nivel de calidad

con que se viene prestando cada una de las ramas de actividad que integran el Servicio.

Esta calificación solicitada será la siguiente, cuya equivalencia en puntos también se indica:

- Calificación conceptual
- Puntuación Mala 1
- Regular 2
- Aceptable 3
- Buena 4
- Muy Buena 5

### **13.- 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 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 se 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 libro-registro, 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.

Finalizada la jornada, el informe diario sobre incidencias será entregado al responsable del seguimiento del contrato que haya nombrado la Dirección del Área.

### **14.- CLAÚSULA MEDIOAMBIENTAL**

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

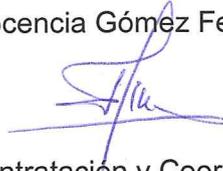
La empresa contratista responderá de cualquier incidente medioambiental por ella causado, liberando al hospital de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

Para evitar tales incidentes, el contratista adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los residuos peligrosos generados por su actividad en nuestras instalaciones. La responsabilidad de la correcta segregación y gestión de los residuos será del contratista.

El contratista se compromete a suministrar información inmediata al hospital sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del presente contrato

Murcia a, 22 de febrero de 2013

Inocencia Gómez Fernández



Servicio de Contratación y Coordinación de Centros.

## ANEXO A

### RELACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO

A efectos del cumplimiento de la obligación de subrogación prevista en apartado 17.2 del Cuadro de Características que acompaña el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

PERSONAL CENTRO DE SALUD VISTABELLA			
EMPLEADOS	CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD
1	Vigilante	Indefinido	01/03/1992

PERSONAL CENTRO DE SALUD MURCIA INFANTE			
EMPLEADOS	CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD
1	Vigilante	Obra o Servicio a tiempo completo	17/01/2008