

**PLIEGO DE
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO
AUXILIARES-
CONTROLADORES DE
SERVICIOS DEL CENTRO DE
SALUD DE LA MANGA
DEPENDIENTE DEL ÁREA DE
SALUD II DE CARTAGENA
MEDIANTE PROCEDIMIENTO
ABIERTO Y CRITERIOS DE
PLURALIDAD.**

06/03/2019 13:47:22

Firmante: ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-074993nb-400e-d846-4b5b-0050569b34e7





ÍNDICE:

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.
- 3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.
- 4.- LEGISLACIÓN APLICABLE.
- 5.-DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DEBERES Y FUNCIONES GENERALES DE LOS CONTROLADORES UNIFORMADOS-AUXILIARES.
- 6.- TURNOS Y HORARIOS.
- 7.- RECURSOS HUMANOS.
- 8.- MEDIOS MATERIALES Y AUXILIARES.
- 9.- CONDICIONES GENERALES.
 - 9.1. -Ampliación del Servicio.
- 10.- CONDICIONES LABORABLES Y SOCIALES.
- 11.- CONDICIONES DE INSPECCION.
- 12.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL.
- 13.- FORMACIÓN.
- 14.- PLAN DE CALIDAD.
 - 14.1.- Indicadores de calidad.
- 15.- LIBROS DE REGISTROS.
- 16.- CONFIDENCIALIDAD.
- 17.- DESGLOSE DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONTROLADORES-AUXILIARES DE SERVICIOS DEL CENTRO DE SALUD DE LA MANGA DEPENDIENTE DEL ÁREA DE SALUD II DE CARTAGENA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y CRITERIOS DE PLURALIDAD.

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 objeto, del Servicio de Auxiliares Controladores uniformados del Centro de Salud de la Manga adscrito a la Gerencia del Área de Salud II de Cartagena y relacionado en el Anexo I, por medio de la presencia física de los profesionales del sector, y la utilización de tecnologías, que permitan elevar el nivel del servicio objeto de este contrato.

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

La importancia y complejidad de las instalaciones, así como el continuo tránsito de pacientes y usuarios, requiere de un control básico de las instalaciones y accesos al centro objeto del contrato, así como personal de servicios que realice funciones de información en los accesos y comprobación del estado y funcionamiento de instalaciones, y de gestión auxiliar.

En general, realizarán la comprobación y control del estado de calderas e instalaciones generales, control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior del centro, tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas, documentos privados, otras funciones básicas administrativas y análogas, que garanticen el correcto funcionamiento de las instalaciones y la continuidad de la prestación asistencial.

3.-PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

3.1. El precio del contrato: EL PRECIO SERÁ POR LAS HORAS EFECTIVAMENTE TRABAJADAS, REFERIDO A LA TOTALIDAD DEL TRABAJO y CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE PPT Y PCAP.

El Presupuesto de licitación se ha obtenido sobre la base de considerar el total de horas diurnas, nocturnas, días laborales y festivos, en la totalidad del Centro de Salud indicado en el punto 6 y anexo III.





Las empresas ofertantes deberán de solicitar la correspondiente autorización al Departamento de Servicios Generales del Área II, para poder visitar las instalaciones, sistemas y dependencias objeto de este contrato, al objeto de realizar una valoración y posterior licitación.

4.- 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 que será considerado como mínimo exigible y aplicación de la legislación vigente que regula estas materias, y de las que actualmente y en concreto:

- Disposición Adicional Primera del R.D. 2364/94, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
 - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y todas aquellas posibles disposiciones que puedan regular la Actividad y/o normativas de controladores (auxiliares) que fuesen publicadas durante el periodo de vigencia del presente Contrato, con relación a la actividad de Controladores y personal auxiliar, de obligado cumplimiento, sea a nivel estatal, sectorial o convenios empresariales.

5.-DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DEBERES Y FUNCIONES GENERALES DE LOS CONTROLADORES UNIFORMADOS-AUXILIARES-.

El servicio que se contrata comprenderá:

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del R.D. 2364/94, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, las funciones de los auxiliares de Servicios son las siguientes:

- a) Las de información en los accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de instalaciones, y de gestión auxiliar, realizadas en edificios particulares por porteros, conserjes y personal análogo.
- b) En general, la comprobación y control del estado de calderas e instalaciones generales en cualesquiera clase de inmuebles, para garantizar su funcionamiento y seguridad física.
- c) El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fábricas, plantas de producción de energía, grandes centros de proceso de datos y similares.
- d) Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas,



documentos o carnés privados, en cualquier clase de edificios o inmuebles.

Específicamente y adicionalmente realizarán:

- La recepción de usuarios, y toma de datos administrativos cuando se demande y sea necesario así como cualquier otra gestión básica de control de documentos.
- Tendrá a su cargo la puntual apertura y cierre del Centro, así como el encendido y apagado de las luces de los elementos comunes; se hará cargo de la correspondencia o avisos que reciba para el personal del Centro, haciéndolo llegar a manos del destinatario con la mayor diligencia.
- Impedirán que existan obstáculos en las inmediaciones de las puertas de salida de emergencia, tales como vehículos aparcados o de otra naturaleza, así como en los espacios reservados para ambulancias y coches de bomberos
- Colaborarán en los Planes de Emergencia y Evacuación que tenga diseñado el Centro de Salud siendo fundamental en los equipos de intervención.
- Evitarán la manipulación o uso indebido de las instalaciones del Centro Sanitario.
- Control del llavero del centro, así como comprobación a la hora del cierre de todos los accesos y todas aquellas obligaciones que vengan tipificadas y establecidas en las normativas y convenios vigentes por las que se rige su profesión.
- No podrán realizar funciones ni tareas que estén reservadas de manera exclusiva y sean de competencia de otros colectivos y así venga establecido en los convenios en vigor y normativas reglamentarias.

La empresa adjudicataria se compromete al envío de un controlador al Centro de Salud, en un plazo máximo de 1 hora, desde el momento de la remisión por fax, e-mail o llamada telefónica desde la Gerencia del Área de Salud II de la necesidad de dicho profesional.

El personal Controlador que preste su servicio en la funciones que le son propias, deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricas para el resto del personal del Centro Asistencial, independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a la empresa de servicios adjudicataria.





Al personal le estará prohibido recibir visitas durante su jornada laboral.

6.- TURNOS Y HORARIOS:

La dotación mínima necesaria y los horarios a que han de adecuarse los turnos, se ajustarán a lo dispuesto a continuación, sin perjuicio de que puedan modificarse en el futuro atendiendo a nuevas o diferentes necesidades.

Centro de Salud la Manga.

De Lunes a Jueves	De 15,00 a 8,00 horas del día siguiente
Viernes	De 15,00 a 9,00 horas del sábado
Sábado	De 13,00 a 9,00 horas del domingo
Domingo	De 22,00 a 8,00 horas del lunes (salvo festivo a 9,00 h.)

7- RECURSOS HUMANOS:

- 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 la Gerencia del Área de Salud II y la empresa adjudicataria, ésta designara un representante del cual facilitara relación nominal y categoría profesional, y que tendrá capacidad decisoria en nombre de la empresa adjudicataria, y cuya figura recaerá en el Jefe o coordinador de la empresa, siendo su interlocutor válido ante la Dirección de la Gerencia, el citado representante pondrá a disposición de la Gerencia del Área II, un teléfono móvil, para mantenerse en contacto permanente las 24 horas y los 365 días al año con la persona delegada por la Gerencia o responsable del contrato. Así mismo en el centro de Salud de la Manga, uno de los controladores actuara como supervisor del resto del equipo.
- Los controladores adscritos a este contrato, serán sustituidos por la empresa adjudicataria en los supuestos en los que los responsables de la contratación así lo determinen. Dicho requerimiento deberá estar suficientemente motivado y documentado, no suponiendo ninguna responsabilidad legal, laboral o económica imputable al Servicio Murciano de Salud, de estar la sustitución propuesta suficientemente motivada.





- La empresa garantizará en todo momento que el servicio se presta en las condiciones contratadas. Para ello, supervisará el citado servicio por medio de inspectores o coordinadores al menos una vez por semana. De estas inspecciones o visitas al centro sanitario, darán cuenta al responsable de la Gerencia (Departamento de Servicios Generales), mensualmente (máximo el día 10 del mes siguiente) al que informarán de las incidencias observadas, con el parte acreditativo firmado por el responsable de cada Centro, de la visita efectuada e incidencias observadas, así como mensualmente enviara al mismo responsable, planilla de control y presencia física, también firmada y sellada por cada Centro, donde debe constar, nombre y apellidos, día, turno, horario, firma de entrada y salida de todo el personal auxiliar que ha prestado servicios durante ese mes, objeto de este contrato.
- Los partes y controles de presencia física citados en el punto anterior, antes de su implantación, serán enviados como borrador al responsable designado, para su aprobación o modificación. Una vez aprobado o modificado, se les comunicara y enviara para su diseño final e implantación en el Centro objeto de este contrato.
- Antes de comenzar la prestación, la empresa adjudicataria, presentara al Departamento de Servicios Generales una relación de las personas adscritas al contrato. Asimismo, se le remitirán los cuadrantes de servicios del mes siguiente, en los que se recogerán (nombre, día y horario. Estos cuadrantes deberán ser recibidos por el citado Departamento antes del día 1 de cada mes.
- Serán obligatorias para el adjudicatario las ampliaciones / modificaciones del servicio por incorporaciones de nuevos centros, incrementándose el precio del contrato en el importe estipulado por el SMS, que en todo caso guardará la misma proporcionalidad existente en el contrato en su configuración original.
- Serán obligatorios para el adjudicatario las reducciones /modificaciones del servicio por la baja de uno o varios centros en los que se presta el servicio, mediante la comunicacion y efectos que por legislacion corresponda, conllevando la correspondiente reducción en el precio del contrato en el importe estipulado, que en todo caso guardará la misma proporcionalidad existente en el contrato en su configuración original.
- Igualmente seran obligatorios para la empresa, los dias, horarios u turnos de realización de los servicios. Que iran siempre supeditados a los dias, horarios y turnos en que se





preste asistencia sanitaria en el Centro objeto de este contrato, pudiendo sufrir modificaciones/reducciones, que serán comunicadas conforme a la legislación vigente en esta materia.

- Cualquier tipo de coste implícito que conlleve estas modificaciones / reducciones ,(personal, etc...) serán a cargo exclusivo de la empresa adjudicataria.

8.- MEDIOS MATERIALES Y AUXILIARES:

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 controladores durante el tiempo de duración del contrato. El uniforme irá provisto, permanentemente, de una tarjeta identificativa colocada en lugar visible.

COMUNICACIONES:

La empresa adjudicataria, proporcionará como mínimo un equipo de telefonía móvil, al objeto de una conexión inmediata y directa con el personal y empresa, a fin de poder economizar tiempo, y simplificar el modo de conexión entre el servicio de control y el personal destinado en el Centro.

CENTRO OPERATIVO:

Se considera como tal, el lugar destinado por la empresa para la atención, inspección y apoyo a los controladores que vayan a prestar servicios en los diferentes centros. 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 este contrato.

SISTEMAS DE VIDEO - VIGILANCIA.

La empresa adjudicataria se encargará del mantenimiento y buen funcionamiento de las cámaras de vigilancia, monitores ,video grabadores y botones antipánico no informatizados, que estén instalados en el Centro de Salud, objeto de este contrato, si estuviera capacitada para ello, en caso contrario debería subcontratarlo con empresa legalmente constituida y autorizada para la realización de esta actividad.



La empresa adjudicataria revisará toda la documentación existente y procederá a actualizar aquella que deba serlo o a dar de alta la instalación que, no existiendo, se ejecute.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria se responsabilizará de la situación legal de las instalaciones en el Centro. La empresa adjudicataria asumirá los gastos que deriven de esta actuación.

Solucionarán cualquier avería, restitución de material... cuyo importe sea inferior a 300 € IVA excluido, tarifa de mercado , y sin coste alguno de mano de obra, por encima de la citada cantidad , presentara presupuesto, siendo facturado aparte y tras aprobación de la Dirección o responsable del contrato.

Exclusivamente y a petición de la Dirección de Gestión y Servicios Generales 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, que siempre será realizado por personal cualificado y autorizado para la citada tarea, siguiendo las normas y disposiciones legales vigentes en esta materia y a la LOPD.

Relación sistemas de video vigilancia:

CENTRO DE SALUD	CAMARAS	MONITORES	VIDEO GRABADOR	MODELO VIDEO GRABADOR
Centro de Salud La manga	3	1	1	-

CUSTODIA Y ACTUALIZACIONES LLAVEROS.

La empresa adjudicataria aportará un protocolo de custodia de llaves y libro de registro e instalará cajetines de seguridad, , así como se encargará y será responsable de realizar el listado e identificación de todas las puertas y accesos del centro y copias de las llaves que no existan (pérdida, cambio de cerradura...), debiendo de haber siempre al menos una copia de cada llave de todas las puertas y accesos en los citados cajetines.

Detectadas aquellas cerraduras que no dispongan de llave o averiadas, lo comunicará al responsable del contrato, procediendo una vez sustituidas por el servicio de mantenimiento, a incluirla en su cajetín correspondiente y anotar todos los movimientos en el correspondiente libro de registro.





Las empresas podrán aportar propuestas de mejoras al Pliego Técnico.

9- CONDICIONES GENERALES:

- La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices e instrucciones marcadas por la Dirección del Centro 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, la actividad realizada. Cuando la incidencia se considere grave se deberá proceder a la localización y comunicación inmediata de los responsables del centro y Dirección de la Gerencia o persona delegada.
- 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, y responsable del contrato, quienes determinarán en cada momento las acciones a seguir.
- Toda aquella información o documentación suscitada por intervenciones del personal de la empresa contratada en el recinto del Centro, 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 Centro.

La empresa de Control que resulte contratada, elaborará anualmente una memoria en la que se recoja la actividad desarrollada, y estadísticas de incidencias, actividades y su evolución. El índice y los contenidos de la misma, será consensuado con la Dirección del Área de Salud II de Cartagena.

9.1. -Ampliación del Servicio.

La Empresa adjudicataria deberá comprometerse a cubrir toda ampliación del servicio que con carácter extraordinario y fuera de lo estipulado en la adjudicación fuera necesario. Dicha necesidad de ampliación sería comunicada a la empresa a la mayor brevedad posible, facturándose ésta como servicio extraordinario y al mismo coste establecido en este PPT y PCAP.

10.- CONDICIONES LABORABLES Y SOCIALES:



1. 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.
2. Asimismo, el personal que aporte el adjudicatario para la realización del servicio objeto del presente contrato, no generará ningún tipo de derecho frente al SERVICIO MURCIANO DE SALUD ni frente a esta Gerencia. Será el contratista el que poseerá y mantendrá los derechos y obligaciones frente a su personal inherentes a su calidad de empresario, de acuerdo con lo previsto por la vigente Legislación Laboral, sin que en ningún caso el SERVICIO MURCIANO DE SALUD resulte responsable de las obligaciones surgidas entre el contratista y su personal, aún cuando los despidos que el adjudicatario adoptase, fuesen consecuencia de incumplimiento y de la estricta aplicación del contrato.
3. El personal de control 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
4. 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.
5. 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 proponer la aplicación de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
6. 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.
7. El contratista será responsable de los daños a personas, instalaciones y bienes que pudieran causar sus empleados en el cumplimiento de sus funciones.





8. Los auxiliares-controladores deberán conocer de forma obligatoria la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.
9. 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 a la Dirección del Centro, o al responsable designado con una antelación de 24 horas. Estas solo serán autorizadas hasta que cese la causa que motivó la sustitución.
10. Todos los cambios y sustituciones correrán por cuenta de la empresa adjudicataria que garantizará en todo momento el número de controladores en las condiciones y equipamientos que rige el pliego.
11. La empresa y el personal de control 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 las funciones que tienen encomendadas.
12. Tampoco podrán ejercer ningún tipo de control o acción que pudieran cercenar los derechos y libertades de los ciudadanos.
13. Se adjunta en **Anexo II**, el personal que viene prestando sus servicios en el Centro de Salud de la Manga adscritos a la Gerencia del Área de Salud II de Cartagena, relacionando los datos estipulados a efectos de las posibles subrogaciones, según lo dispuesto en el artículo 44.1 del Estatuto de los Trabajadores, y de conformidad con lo establecido en el correspondiente Convenio Colectivo, caso de existir, a nivel estatal -sectorial o empresarial y demás disposiciones legales vigentes.
14. Observar que los trabajadores de las empresas adscritos a la actividad de Servicios Auxiliares, entendiéndose por tales aquellos que pertenecen a alguno de los sectores a los que se dediquen las empresas y en la actualidad prestando servicios a terceros, carecen al momento presente de regulación convencional específica de cualquier ámbito (excepto algunos convenios propios de empresas), observándose una laguna normativa.

En lo relativo a la jornada, salario, vacaciones, permisos retribuidos, contrataciones..., se estará como mínimo a lo siguiente, así como lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores:





- a) JORNADA. La jornada de trabajo semanal será de 40 horas. Máximo 1.815 horas anuales.
- b) SALARIO. Se estará como mínimo a lo dispuesto Real Decreto 1462/2018, de 21 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2019, y en aquellos otros que se pudieran publicar en los sucesivos años durante la vigencia del contrato.
- c) La revisión del salario mínimo interprofesional establecida en este Real Decreto y en posteriores que serán de obligado cumplimiento y aplicación, no afectará a la estructura ni a la cuantía de los salarios profesionales que viniesen percibiendo los trabajadores cuando tales salarios en su conjunto y en cómputo anual fuesen superiores a dicho salario mínimo, bien por convenio de empresa, acuerdo, etc., siempre se aplicaran las condiciones adquiridas y más beneficiosa para el trabajador.
- d) Los trabajadores percibirán sus retribuciones como máximo el día 5 del mes siguiente, sin que pueda alegarse ningún tipo de alegación o dispensación por la empresa adjudicataria.
- e) Cualquier tipo de contratación para sustitución de personal, con independencia del motivo (cobertura vacaciones, bajas por enfermedad, excedencias, jubilaciones, etc.), deberá ser siempre y previamente comunicada al responsable de la ejecución del contrato antes del inicio.

Todas las obligaciones detalladas en el apartado anterior (14), tienen carácter de obligaciones esenciales a los efectos del artículo 211 f) de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

11.- CONDICIONES DE INSPECCION:

La dirección de la Gerencia del Área de Salud II de Cartagena, 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.

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 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, 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 en un plazo máximo de un mes desde la adjudicación, 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 adjudicatario efectuara 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 UN mes 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.

13.- FORMACIÓN .

El personal asignado deberá poseer la formación técnica necesaria para la prestación del servicio, valorándose la formación específica de control en Centros Sanitarios.

Se deberá estar formado y tener conocimientos específicos sobre:

- Operativa del control de accesos.
- Correcta atención e información al público.
- Cocimientos básicos sobre las instalaciones de contra incendios, alarmas, centrales...
- Otros análogos.

Para asegurar la formación de los trabajadores, las empresas licitadoras deberán presentar en su programa de trabajo y específicamente en criterios sociales apartado C de formación del CCPCAP , las acciones formativas que tienen previsto impartir a sus trabajadores durante el periodo de vigencia del contrato, así como Centro acreditado de formación, bien sea propio o externo, calendarios, acreditaciones personal docente, etc..



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

14 PLAN DE CALIDAD

14.1.- Indicadores de calidad.

Con independencia de las acreditaciones que el adjudicatario pueda ostentar, el Adjudicatario está sujeto a los Indicadores de Calidad que se detallan e indicados en este PPT, y su incumplimiento determinará la aplicación de las sanciones por la Autoridad competente y de los deducciones en facturación que se establezcan en el apartado correspondiente del PCAP.

En el plazo máximo de un mes de la adjudicación la empresa adjudicataria presentara al Departamento de Servicio Generales, un modelo de documento de calidad con los ítems que se indican, así como otros que la empresa pueda aportar y ayuden a realizar una valoración mas adecuada de la calidad del servicio prestado.

Dicho documento será entregado como máximo el día diez de cada mes vencido, debiendo ir firmado y valorado por los Responsables de cada centro objeto de este contrato y por el Responsable del contrato o Departamento de Servicios Generales:

Indicadores e ítems Tipo :

- Presencia física personal controlador y trato con el publico y personal del centro.
- Verificación salidas emergencias y sistema contra incendios.
- Complimentación libros de registro.
- Puntualidad y asistencia.
- Rapidez y resolución de incidencias.
- Conocimiento del servicio y medios auxiliares.
- Tiempo de respuesta ante averías, eventualidades o incidencias.
- Presentación de documentación o informes a requerimiento.

El control de calidad del servicio de controladores correrá a cargo de:

- Los Coordinadores Médicos, Enfermería y Administrativos de cada centro o en su caso por el coordinador en quién se haya delegado.
- El Responsable del contrato y Servicios Generales del Área.





En cualquier caso podrán delegar a efectos de supervisión en el personal que estimen pertinente, en cada Zona, Servicio o Centro.

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 mensualmente evacuarán un informe del 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 mala	1 y 0
Regular	2
Buena o Muy Buena	3

Según la calificación obtenida, se aplicara el sistema de penalidades que se recoge en el PCAP.

El nivel de calificación se hará mediante obtención de la media aritmética.

La negligencia por parte de la empresa adjudicataria en la prestación del servicio de auxiliares-controladores, dará lugar a las indemnizaciones, responsabilidades y acciones correspondientes, incluso a la resolución del contrato, aparte de las sanciones que pudieran corresponderle recogidas en las Leyes y demás disposiciones legales vigentes.

15.- LIBROS DE REGISTROS.-

La empresa auxiliar llevará obligatoriamente los siguientes libros-registro:

Libro-registro de personal

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.

Libro-registro de incidencias diarias

En el que se anotarán por el personal de control 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 archivadas, para posterior entrega mensual de todos los partes al Responsable del contrato del SMS.



La Empresa adjudicataria entregará a la Dirección del Área II o persona en quien éste delegue, un parte mensual de las incidencias habidas en la prestación del servicio.

Libro registro del llavero .

16.-CONFIDENCIALIDAD:

La empresa adjudicataria se compromete a utilizar la información a la que pueda tener acceso, con los fines exclusivos de gestión para los que ha sido autorizada, así como a conservar la confidencialidad sobre toda aquella información afectada por las disposiciones y principios de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de Carácter personal, y disposiciones de desarrollo y concordantes, adoptando para ello las medidas de seguridad de dicha información que resulten necesarias. Así mismo deberán guardar confidencialidad sobre los bienes y efectos que custodien, de conformidad con la Ley 23/1992, de Seguridad Privada.

17.- DESGLOSE DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DOS AÑOS:

El importe se desglosa en las siguientes partidas, IVA excluido:

- Coste recursos humanos/Absentismo: 136.898,12 €
- Reparaciones-reposiciones sistemas seguridad: 3.285,55 €.
- Otros Servicios (formación):1.440,00 €.
- Medios materiales (comunicaciones): 1.600,00 €.
- Uniformidad y Prevención de riesgos laborales: 2.080,00
- Beneficio Industrial 6% / Gastos generales 4%:14.530 ,38

TOTAL COSTE DURACIÓN INICIAL (2 AÑOS): 159.834,05 € IVA EXCLUIDO

Cartagena, 18 de febrero de 2019.
Jefa de Servicio de Servicios Generales
Gloria María Álvarez Domínguez





ANEXO I

**CENTRO OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIARES-
CONTROLADORES :**

CENTRO SALUD COSTA CALIDA LA MANGA

GRAN VIA (URBANIZACIÓN CASTILLO DE MAR.CP.30370

CENTRO DE SALUD COSTA CÁLIDA EN LA MANGA DEL MAR MENOR	
HORARIOS:	
De Lunes a Jueves	De 15,00 a 8,00 horas del día siguiente
Viernes	De 15,00 a 9,00 horas del sábado
Sábado	De 13,00 a 9,00 horas del domingo
Domingo	De 22,00 a 8,00 horas del lunes (salvo festivo a 9,00h.)

06/03/2019 13:47:22

Firmante: ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-074993ab-400e-d846-4b5b-0050569b34e7





Región de Murcia
Consejería de Salud



ANEXO II



Salzillo
servicios

C/ PLANO DE SAN FRANCISCO Nº4 BAJO 30004
TLF: 968 85 86 86 - FAX: 968 30 64 54

AUXILIARES DE SERVICIOS.HUSLA

RELACION DEL PERSONAL DE SERVICIOS ADSCRITO AL CENTRO DE SALUD COSTA CÁLIDA DE LA MANGA DEL MAR MENOR						
PERTENECIENTE AL ÁREA DE SALUD II DE CARTAGENA						
CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	JORNADA %	ANTIGUEDAD	VENCIMIENTO CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL €	PACTOS CON EL TRABAJADOR EN VIGOR CASO DE HABERLOS ESPECIFICAR PLUSSES VARIABLES CONSOLIDADOS EN CÓMPUTO ANUAL ¹ CON IDENTIFICACION DE LOS MISMOS CASO DE HABERLOS.
AUXILIAR DE SEGURIDAD	401	100%	10/12/2014		12.600 €	
AUXILIAR DE SEGURIDAD	401	100%	02/01/2018		12.600 €	
AUXILIAR DE SEGURIDAD	401	100%	01/02/2010		12.600 €	

1- Los pluses que se indiquen estarán incluidos igualmente en la columna de salario bruto anual. La relación deberá venir con fecha, sello y firma del responsable acreditado de la empresa para su ejecución.

Fecha: 18 de febrero de 2019

DIRECTOR



Salzillo
Servicios
Integrales, S.L.
C.I.F.: B-73589814

Fdo. Francisco Gómez Ríos San Francisco, 4
30004 MURCIA



Sede Central: C/ Plano de San Francisco, 4 Bajo - 30.004 Murcia
Telf: 968 85 86 86 / Fax: 968 30 64 54





ANEXO III

CUADRO DESCRIPTIVO Y DESGLOSE SERVICIO CENTRO Y AÑO.

CENTRO SALUD	DIAS	TOTAL DÍAS	TURNO/HORARIO	HORAS DIA	HORAS NOCHE	HORAS / AÑO
<u>PREVISION INICIO 01-07-2019 A 31-12-2019</u>						
C.S. LA MANGA	De Lunes a Jueves	101	De 15,00 a 08,00 horas del día siguiente	9	8	1.717
	Viernes	24	De 15,00 a 09,00 horas del sábado	10	8	432
	Sábado	26	De 13,00 a 09,00 horas del domingo	12	8	520
	Domingo +Festivos	33	De 22,00 a 08,00 horas del lunes (salvo festivo a 9,00 horas.)	2	8	332
	totales			TOTAL HORAS		3.001
<u>01-01-2020 A 31-12-2020</u>						
C.S. LA MANGA	De Lunes a Jueves	201	De 15,00 a 08,00 horas del día siguiente	9	8	3.434
	Viernes	48	De 15,00 a 09,00 horas del sábado	10	8	864
	Sábado	51	De 13,00 a 09,00 horas del domingo	12	8	1.040
	Domingo +Festivos	66	De 22,00 a 08,00 horas del lunes (salvo festivo a 9,00 horas.)	2	8	664 H
						6.002

PPT.SERVICIOS AUXILIARES C. SALUD ÁREA II-CARTAGENA





Región de Murcia
 Consejería de Salud



<u>01-01-2021 A 30-06-2021</u>						
C.S. LA MANGA	De Lunes a Jueves	101	De 15,00 a 08,00 horas del día siguiente	9	8	1.717
	Viernes	24	De 15,00 a 09,00 horas del sábado	10	8	432
	Sábado	26	De 13,00 a 09,00 horas del domingo	12	8	520
	Domingo +Festivos	33	De 22,00 a 08,00 horas del lunes (salvo festivo a 9,00 horas.)	2	8	332
	totales			TOTAL HORAS		3.001

TOTAL AÑOS	TOTAL HORAS
2 AÑOS	<u>12.004</u>

PPT.SERVICIOS AUXILIARES C. SALUD ÁREA II-CARTAGENA

