PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN CENTROS DEPENDIENTES DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD

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 la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN CENTROS DEPENDIENTES DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD.

Los Centros en los cuales se prestará el servicio de seguridad y vigilancia objeto del presente Pliego son los siguientes:

LOTE I: CENTRO REGIONAL DE HEMODONACIÓN

LOTE II: HOSPITAL PSIQUIATRICO ROMAN ALBERCA

LOTE III: SEDE ORGANOS CENTRALES DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD. Edificio Habitamia.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La importancia y complejidad de las instalaciones, así como el valor del contenido de equipos y sustancias, requiere un control constante y una vigilancia que preserve los 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 de los citados Centros.

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 23/92 de 30 de julio, de Seguridad Privada
R.D. 2364/94, 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.
Convenio Colectivo del sector y demás disposiciones concordantes.
Aquellas que fuesen publicadas durante el período de vigencia del contrato relativas a la Seguridad Privada.

4.- DEBERES Y FUNCIONES GENERALES DE LOS VIGILANTES:

Los deberes y funciones encomendados a los vigilantes serán:

4.1.- Deberes Generales:

Los vigilantes de seguridad desarrollarán sus funciones sin armas y desempeñarán con carácter general las siguientes funciones:

-. 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.

-. Atendrán 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 las personas que pudieran encontrarse en los mismos.

-. Efectuar controles de acceso y de identificación si fuera necesario, sin retención 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 apago 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, al responsable del contrato del Centro, o en su defecto a los encargados del mantenimiento de la instalación. Se registrará en hojas de control los siguientes datos:

Estado de funcionamiento de las centrales contra incendios
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 Dirección del Centro.

4.2.2.- Funciones de Regulación del Tráfico:

-. Regularán el tráfico interno del recinto del Centro, evitando aglomeraciones en torno al acceso principal y zonas de carga y descarga, tanto de personas como de mercancías.

-. Impedirán el acceso de vehículos al recinto del Centro cuando el grado de ocupación sea el máximo admisible. Se impedirá el uso de determinadas plazas por vehículos no autorizados.

-. Vigilarán que los espacios de aparcamiento reservados a personas discapacitadas sean respetados, y de que solamente sean ocupados por vehículos portantes de tarjeta acreditativa, tomando los datos de aquellos vehículos no acreditados, a los

cuales se les dejará notificación de su obligación de portar la tarjeta acreditativa para poder hacer uso de los espacios reservados a personas discapacitadas.

-. Control de los vehículos que accedan a las zonas de aparcamiento comprobando si su acceso está autorizado, dejando libres los puestos destinados para las ambulancias, plazas de minusválidos, y se evitará que los vehículos obstruyan las zonas de paso.

-. Avisarán a la autoridad competente para denunciar aquellos vehículos que estuviesen infringiendo las señales de tráfico instaladas en el recinto. Darán cuenta al responsable designado por la Dirección para el seguimiento del contrato de Seguridad y Vigilancia, de la relación de vehículos infractores.

-. 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.

4.2.3.- Funciones de Prevención de Comisión de Actos Vandálicos:

-. 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.

.- Evitar la comisión de actos vandálicos, delictivos o infracciones, cuando sean previsibles, exigiendo el cumplimiento de las normas de funcionamiento del Centro.

-. A la finalización de la actividad de los diferentes servicios o unidades asistenciales, administrativos, vestuarios, 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.

-. Procederán igualmente a cerrar los accesos de plantas y edificios a través de las puertas de sectorización y cortafuegos.

-. Impedirán el acceso a aquellas personas que, no siendo pacientes, ni requerir atención sanitaria, manifiesten hallarse en estado ebrio o 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, u otras prácticas contrarias o ajenas a las normales, 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.

-. Colaborarán con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado de acuerdo con la Legislación vigente.

CONTROL DE RONDAS

A los efectos de prevención de comisión de actos vandálicos, las empresas licitadoras deberán presentar propuesta o protocolo de rondas periódicas e inspecciones y su control. La empresa adjudicataria lo incluirá en su programa de trabajo, una vez haya sido consensuado con la Dirección del Centro.

4.2.4.- Funciones de Custodia:

Las empresas licitadoras deberán aportar un protocolo de custodia para las llaves maestras 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 Dirección del Centro.
El adjudicatario asumirá el mantenimiento de los elementos integrales de este servicio. Anotarán los movimientos en un libro registro habilitado para ello.

4.2.5.- 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.

4.2.6.- 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.

-. Evitarán que se realicen prácticas contra la salud pública.

-. Evitarán filmaciones o fotografías no autorizadas.

-. Evitarán la manipulación o uso indebido de las instalaciones de los Centros.
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 en su aspecto exterior (vestimenta, aseo, etc.) como en su comportamiento.

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre el Centro y la empresa adjudicataria, ésta designara un representante que tendrá capacidad decisoria en nombre de la empresa adjudicataria, y cuya figura recaerá en el Jefe o Director de Seguridad de la empresa, siendo su interlocutor válido ante la Dirección del Centro en todos los casos en que sea necesario.

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 Dirección del 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 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.
La Dirección del Centro 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 especificas, corriendo a cuenta del adjudicatario los posibles gastos que pudiera producirse por tal motivo.

El contratista deberá poner en conocimiento y necesitara autorización expresa de la Dirección del Centro y de la Dirección del SMS 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 que se le haya aceptado en su Oferta Técnica. También necesitara 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

Se adjunta en **Anexo I** relación del personal de vigilancia y seguridad, que viene prestando sus servicios en los Centros objeto de este contrato, 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 artículo correspondiente del Convenio Colectivo Nacional de Empresas de Seguridad y demás Leyes y disposiciones concordantes vigentes y que pudieran publicarse durante la vigencia del contrato.

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 y Hospitales. 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.
Así como otros conocimientos necesarios para el desempeño del trabajo

Para asegurar la formación de los trabajadores, las empresas licitadoras deberán presentar, en su oferta técnica, 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.

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
Solo para Lotes I y II

La empresa adjudicataria asumirá a su cargo el mantenimiento de los sistemas de video vigilancia (cámaras y sistemas de grabación) botones antipánico no informatizados y cualquier elemento de seguridad, que existan en los Centros correspondientes a los Lotes I y II, objeto del presente Pliego, así como las reparaciones, reposiciones y reubicaciones de todos los medios existentes y futuros que puedan instalarse.

Los Centros facilitarán, durante el plazo de presentación de ofertas, la relación de equipamiento de este tipo existente en ellos así como la documentación disponible relativa a las actuaciones emprendidas en su momento para la legalización de las instalaciones ante la Administración competente.

La empresa adjudicataria revisará toda la documentación aportada 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 la instalación en los centros de los Lotes I y II, objeto del presente Pliego. La empresa adjudicataria asumirá los gastos que deriven de esta actuación.

Relación del material existente en los Centros:

Lote I. Cuatro cámaras de video vigilancia instaladas.
Lote II. Hospital Psiquiátrico Román Alberca.
8 cámaras de video vigilancia exteriores. Ordenador y grabadora.
10 cámaras de video vigilancia interiores y monitor.
37 mandos antipánico e instalación soporte.

9.- TURNOS Y HORARIOS:

LOTE I: CENTRO REGIONAL DE HEMODONACIÓN

Lugar de prestación del servicio: Edificio del Centro Regional de Hemodonación. Ronda de Garay, s/n. 30.003 Murcia

Turnos y horarios:

Lunes a sábado:	22 a 8 horas.
Domingos y festivos:	24 horas.

LOTE II:. HOSPITAL PSIQUIATRICO ROMAN ALBERCA

Lugar prestación del servicio: c/ Lorca nº 58. EL PALMAR (Murcia)
Horarios: Un vigilante 24 h./ día y 365 día/año.

LOTE III: SEDE ORGANOS CENTRALES SMS.

Lugar de prestación del servicio: EDIFICIO HABITAMIA
C/ Central nº 7.Espinardo.30100. Murcia

Turnos y Horarios:

Lunes	de 7'30 h. a 21'00 h.
Martes y miércoles	de 7'30 h. a 20'30 h.
Jueves y Viernes	de 7'30 h. a 16'30 h

10.- 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 diferentes Centros. Se indicará su sede, los medios humanos y materiales disponibles, horario, posibilidades y características así como el tiempo de respuesta ante posibles emergencias o sustituciones de personal y las actuaciones previstas para desarrollar estas actividades y que se pongan al servicio de este 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 edificios (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 Dirección del Centro, 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 de los Centros y de su entorno, así como propuesta de soluciones para eliminar o reducir esos riesgos.

Comunicaciones:

La empresa habrá de asegurar la comunicación entre la central de control y el personal que estuviese desempeñando los servicios, proporcionando los medios y equipos portátiles necesarios para que el responsable y equipo de vigilantes estén totalmente comunicados entre si, así como si fuera necesario , también se le proporcionara 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 Secretaria de Estado de Telecomunicaciones y para la sociedad de la información en vigor.

Medios Materiales:

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.

11.- 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, y la actividad realizada. Cuando la incidencia se considere grave se deberá proceder a la localización y comunicación inmediata a los responsables del Centro.

Independientemente de la información escrita que la empresa adjudicataria facilite al responsable del Centro, verbal y puntualmente se mantendrá informados a los responsables del Centro, quienes determinarán 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 de los Centros 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 del Centro.

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

12.- CONDICIONES LABORABLES 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.

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 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.

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 a la Dirección, o al responsable designado con una antelación de 24 horas. Estas solo serán autorizadas hasta que cese la causa que motivo 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.

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.

13.- PREVENCION 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.

En el caso de que la empresa adjudicataria subcontrate a su vez con otras empresas, deberá comunicarlo a la Dirección del Centro.

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 y comunicación y registro de accidentes e incidentes de trabajo

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 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.

14.- CONDICIONES DE INSPECCION:

La Dirección del Centro, 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.

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- PLAN 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 la sanciones por la Autoridad competente y de las penalizaciones que se establezcan en el apartado correspondiente del PCAP.

En el plazo máximo de un mes de la adjudicación la empresa adjudicataria presentara al responsable del contrato del Centro, 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 mas adecuada de la calidad del servicio prestado.

Indicadores e ítems Tipo:

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

El responsable del contrato podrá emitir informe de valoración con las puntuaciones correspondientes a cada ítem en base a los baremos de calificación siguientes:

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

Si la calificación obtiene el nivel de puntuación entre 0 y 1, (muy mala / mala), se aplicara 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 de Seguridad Privada y demás disposiciones legales vigentes.

17- MEJORAS AL SERVICIO:

Serán valoradas todas aquellas mejoras encaminadas a 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, todo ello en pro de mejorar el bienestar y la seguridad de tanto los trabajadores, pacientes, y usuarios, como de aquellas personas con una relación con el Centro.

Las mejoras deben tener la naturaleza de propuestas que, en caso de no ser aceptadas, no afecten al normal funcionamiento y realización del servicio. 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, tales como, entre otras, subsanar deficiencias en los CCTV, cámaras y sistemas de video grabación existentes, ampliación de cámaras, colocación de dispositivos o sistemas de alarmas anti-agresión (botones antipánico) en las consultas y demás dependencias, bolsa de horas, etc.

Murcia, a 18 de abril de 2013

DIRECTOR DE GESTION C. R.H.

Fdo. Luis Martínez Verdú

DIRECTOR DE GESTION H. PSIQUIATRICO R.A.

Fdo. Antonio Ortiz Martínez

COMUNIDAD AUTONOMA DE MURCIA
Servicio Murciano de Salud
PRL Y REG. INTERIOR

JEFA SERVICIO REGIMEN INTERIOR

Fdo. Mª Dolores Sánchez Herrera

ANEXO I

RELACIÓN DE TRABAJADORES QUE PRESTAN EL SERVICIO

LOTE I: CENTRO REGIONAL DE HEMODONACIÓN

TRABAJADORES	BASE CONTIZACION	ANTIGUEDAD
1	**1.630,59€**	28/01/2008
2	**1.567,72€**	**29/07/2008**

LOTE II: HOSPITAL PSIQUIATRICO ROMAN ALBERCA

TRABAJADORES	BASE CONTIZACION	ANTIGUEDAD
1	**1.301,03€**	07/11/2006
2	**1.453,70€**	01/01/2013
3	**1.446,14€**	13/04/2009
4	**1.596,29€**	16/06/1995
5	**1.475,43€**	**07/02/2006**

LOTE III: ORGANOS CENTRALES. EDIFICIO HABITAMIA

TRABAJADORES	BASE CONTIZACION	ANTIGUEDAD
1	**1.400,51€**	30/102010
2	**1.260,87€**	**01/03/2013**

ANEXO II

CENTROS: SUPERFICIE, PLANTAS, EDIFICIOS

CENTRO REGIONAL DE HEMODONACION

Planta baja : 1.058 m2.
Planta primera: 680 m2.
Planta segunda: 90 m2.
Total edificio: 1.828 m2

ORGANOS CENTRALES SMS. EDIFICIO HABITAMIA

Superficie sobre rasante = 4.668,09 m2
Superficie en sótano = 858,70 m2

El edificio consta de Planta baja, entreplanta, 7 plantas con terrazas y ático con terraza
La superficie en sótano se compone de varios archivos, dos dependencias y garaje.

HOSPITAL PSIQUIATRICO ROMAN ALBERCA. EL PALMAR (Murcia)

Consta de 4 edificios con un total de 7.800 m2 construidos y 6.000 m2 de zonas ajardinadas y parking. Según la siguiente distribución:

Edificio de Admisión: 2.900 m2. Compuesto de sótano (700 m2), planta baja (800m2) y 2 plantas de hospitalización (1.400 m2).
Edificio URME: 1.900 m2. Distribuido en 2 plantas de hospitalización (600 m2), planta baja (800 m2) y sótano (500 m2).
Hospital de Día: 1.000 m2.
Edificio Dirección y Serv. Generales: 2.000 m2. Distribuidos en sótano (1.200 m2) y planta baja (800 m2).

ANEXO III

DIRECCIONES CENTROS, TELEFONOS, RESPONSABLES

CENTRO REGIONAL DE HEMODONACION.
C/ RONDA DE GARAY, S/N. 30.003. MURCIA.

DIRECTOR DE GESTIÓN.
Luis Martínez Verdú.
968341990

SEDE ORGANOS CENTRALES SERVICIO MURCIANO DE SALUD
EDIFICIO HABITAMIA
C/ CENTRAL Nº 7. ESPINARDO. 30100 MURCIA

JEFA SERVICIO REGIMEN INTERIOR
Mª Dolores Sánchez Herrera
968288017

HOSPITAL PSIQUIATRICO ROMAN ALBERCA
c/ Lorca nº 58. EL PALMAR (Murcia)

DIRECTOR DE GESTION
Antonio Ortiz Martínez
968365759