



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE SEGURIDAD-
VIGILANCIA DE LOS CENTROS DE
SALUD DEPENDIENTES DEL ÁREA DE
SALUD II DE CARTAGENA MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO Y
CRITERIOS DE PLURALIDAD.**



INDICE:

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.
- 3.-PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.
- 4.- DEBERES Y FUNCIONES GENERALES DE LOS VIGILANTES:
 - 4.1.- Deberes Generales.
 - 4.2.- FUNCIONES DE SEGURIDAD:
 - 4.2.1. Funciones de protección contra incendios.-
 - 4.2.2.- Funciones de Regulación del Tráfico;
 - 4.2.3.-Funciones de Prevención de Comisión de Actos Vandálicos;
 - 4.2.4.-Control de rondas
 - 4.2.5.- Funciones de Custodia;
 - 4.2.6.- Funciones de Control de Accesos;
 - 4.2.7.- Otras Funciones.
- 5.- RECURSOS HUMANOS.
- 6.- CENTROS, TURNOS, HORARIOS Y CONDICIONES.
- 7.- MEDIOS AUXILIARES-PROTOCOLOS.
- 8.- MANTENIMIENTO SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA E INTRUSIÓN.
- 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.
- 15.- LIBROS DE REGISTROS.
16. CONFIDENCIALIDAD.
17. PROPUESTA TÉCNICA Y MEJORAS AL SERVICIO.
- 18.-CLAUSULAS MEDIOAMBIENTALES.
- 19.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

ANEXOS:

ANEXO I:

CUADRO DESCRIPTIVO CENTROS-TURNOS-HORARIOS SERVICIO SEGURIDAD C.
SALUD-SUAP AREA SALUD II – ANUAL

ANEXO II:

DATOS CENTROS DE SALUD ÁREA II.

ANEXO III:

RELACION VIGILANTES SEGURIDAD ADSCRITOS A LOS CENTROS DE SALUD-SUAP
ÁREA- CARTAGENA



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD-VIGILANCIA DE LOS CENTROS DE SALUD DEPENDIENTES 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 Seguridad y Vigilancia** de los Centros de Salud-SUAP adscritos a la Gerencia del Área de Salud II de Cartagena, por medio de la presencia física de los profesionales del sector, y la utilización de tecnologías de vigilancia y control, que permitan elevar el nivel de seguridad de las personas y enseres que ocupan cualquiera de los espacios del entorno sanitario.

También será objeto del contrato la legalización ante la Administración competente de los sistemas de CCTV e intrusión si fuera necesario, así como su mantenimiento preventivo y correctivo.

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

La importancia y complejidad de las instalaciones, así como el valor del contenido de equipos y sustancias a la vez que la importancia añadida que lleva aparejada, al ser Centros Sanitarios, 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 pacientes, trabajadores internos o externos, o usuarios en general del Sistema Sanitario Público.

Los Centros de salud del Área II, no cuentan 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.-PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El precio del contrato: EL PRECIO SERÁ POR LAS HORAS EFECTIVAMENTE TRABAJADAS, REFERIDO A LA TOTALIDAD DEL TRABAJO y de acuerdo con el apartado 5.4 de este PPT.

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 de los Centros de Salud indicados en el Anexo I así como los costes de mantenimiento preventivo correctivo de los sistemas de CCTV e intrusión de las instalaciones.

Las empresas ofertantes deberán solicitar la correspondiente autorización al Departamento de Servicios Generales del Área II (teléfonos 968 32 63 51 / 618 68 08 36), dentro del periodo de presentación de ofertas, para poder visitar las instalaciones, sistemas y dispositivos existentes en los Centros de Salud y Dependencias objeto de este contrato, al objeto de realizar una valoración y posterior licitación.



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 uniformado reglamentariamente y portando su Tarjeta de identidad profesional (TIP), sin armas, en el interior del recinto, perímetro o dependencias sanitarias de cuya seguridad están encargados, sin que tales funciones puedan desarrollarse en la vía pública; y desempeñaran 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.
- Atener sus actuaciones a los principios de integridad, protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias, y actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y de los medios disponibles.
- Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de 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 del hospital; 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 hospital.
- 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.
- Vigilancia y rondas de interiores de todas las dependencias de los Centros, con identificación de los sospechosos, retención en caso necesario e presuntos perturbadores del orden jurídico y social para su puesta a disposición de los Servicios Policiales y protección del personal de los Centros en caso de conflicto.
- Protección y auxilio de toda persona que lo precise dentro de las dependencias de los Centros.
- Comunicar cualquier circunstancia que resulte anómala o extraordinaria para que sea conocida por la Dirección del Centro y Responsable del contrato.

4.2.- FUNCIONES DE SEGURIDAD:

4.2.1. Funciones de protección contra incendios.-





Supervisarán diariamente el estado de la instalación de protección contra incendios, ante cualquier anomalía que se pueda observar, será comunicado de inmediato, para subsanarlos, al responsable del contrato y coordinadores de los Centros.

Se verificara el 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, gestionando, hasta su alcance, que dichas vías se encuentren siempre expeditas y libres, para la función y diseño que fueron ejecutadas.

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 actuar con arreglo al protocolo establecido por la propia empresa de seguridad, y aceptado por la Gerencia del Área de Salud II.

Los vigilantes de seguridad, formaran parte de la estructura de los equipos del plan de emergencia, bien como integrantes de equipos de primera o segunda intervención, equipos de evacuación y alarma, etc., según se establezca en las instrucciones internas desarrolladas por los Centros de Salud para este caso. Tendrán la obligación de cumplir estas funciones que les sean asignadas dentro de la estructura del plan de emergencia, según la norma básica de autoprotección y emergencias.

Presentaran modelo de hojas de control para el seguimiento y verificación de las actuaciones descritas anteriormente en materia de protección contra incendios y que serán archivadas en un libro a tales efectos en cada Centro de Salud objeto del presente contrato. A mes vencido la empresa adjudicataria enviara al responsable del contrato un resumen de las incidencias o anomalías acaecidas.

Accesos.

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.

4.2.2.- Funciones de Regulación del Tráfico:

- Regularán el tráfico interno de los Centros, evitando aglomeraciones en torno al acceso principal y zonas de carga y descarga, tanto de personas como de mercancías.
- En aquellas zonas, como el aparcamiento de urgencias, u otros, no gestionados por empresa externa, 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 son 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 e identificación de los vehículos que accedan al aparcamiento de urgencias, 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. Dando cuenta diariamente al responsable de cada Centro de Salud de la seguridad y vigilancia, de la relación de vehículos infractores.

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 o intuibles, con el objeto de su protección y exigir 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 requirir atención sanitaria, manifiesten hallarse en estado ebrio o de agresividad.
- Impedirán que se utilicen los Centros Sanitarios 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 a un establecimiento sanitario, salvo aquellas expresamente autorizadas por la dirección del centro.
- Efectuarán controles de identidad, de aquellas personas que estuviesen circulando por espacios no contemplados o autorizados en razón del horario, día, o actividad, acompañándolos posteriormente a lugares permitidos.
- Poner inmediatamente a disposición de los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad a los delincuentes así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos.
- Se colaborará con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado de acuerdo con la Legislación vigente.

4.2.4.-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 el responsable del contrato y coordinadores de los centros.

4.2.5.- Funciones de Custodia:



- Las empresas licitadoras deberán aportar un protocolo de custodia para las llaves, 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 de cada 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 el responsable del contrato.
- En un plazo no superior a tres meses desde el inicio del contrato, deberá haber realizado un inventario de llaves de cada uno de los centros, para posterior comunicación al responsable del contrato y subsanación en su caso.
- El adjudicatario asumirá el mantenimiento de los elementos integrales de este servicio e instalará en aquellos Centros que no dispusieran de llaveros, los mismos siendo los costes a cargo del adjudicatario. Anotarán los movimientos en un libro registro habilitado para ello.

4.2.6.- 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.
- La persona ubicada en hall de la puerta principal del Centro de Salud, tendrá como tarea fundamental, el restringir el acceso a toda persona no autorizada en horarios distintos a los de visita. Observando discretamente los objetos o bultos de que se acompaña, tanto a la entrada como a la salida. Sea personal visitante o trabajador del centro. Dando traslado de su sospecha al coordinador del centro, al responsable del contrato y al Centro de Control del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la empresa si fuera necesario.
- Se efectuarán controles de entrada y salida de bienes muebles, o paquetes al edificio.

4.2.7.- Otras Funciones:

- 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.
- Evitarán que se realicen prácticas contra la salud pública.
- Evitarán filmaciones o fotografías no autorizadas
- Evitarán la manipulación o uso indebido de las instalaciones del Centro Sanitario.
- 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, en número adecuado a la jornada máxima permitida, 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 la Gerencia del Área de Salud II y la empresa adjudicataria, ésta designará un representante que tendrá capacidad decisoria en nombre de la empresa adjudicataria, y cuya figura recaerá en el Jefe o Director de Seguridad de la empresa, siendo su interlocutor válido ante la Dirección de la Gerencia.
- Entre las funciones del citado Jefe de Seguridad estará, por delegación de la Dirección del Área, la de formular denuncias ante la Policía o Guardia Civil, de las sustracciones, robos, desperfectos o roturas de bien patrimonial u otros eventos relacionados que se produzcan en los Centros objeto del contrato.
- El adjudicatario está obligado asimismo, a dar de alta a todo su personal en la Seguridad Social, tener cubierto el riesgo de accidentes de trabajo, atenerse a lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable y velar por el cumplimiento de la legislación laboral y de prevención de riesgos laborales vigente en cada momento.
- El contratista deberá poner en conocimiento y necesitara autorización expresa de la Gerencia 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.
- 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.
- 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 específicas, corriendo a cuenta del adjudicatario los posibles gastos que pudiera producirse por tal motivo.
- 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 TIP de cada vigilante será entregada al hospital antes de que la empresa comience a prestar el servicio contratado y cada vez que se incorpore un nuevo vigilante de seguridad,



6.- CENTROS, TURNOS, HORARIOS Y CONDICIONES:

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

- Entendiendo por **hora diurna(d)** la que se realice desde las 06,00 horas hasta las 22,00 horas, y por **hora nocturna(n)** la realizada desde las 22,00 horas de un día y las 6,00 horas del día siguiente.
- Los turnos deberán ser de ocho horas como máximo, no admitiéndose turnos de mayor duración, salvo aquellos que por razones excepcionales y previamente informadas, autorice la dirección de la Gerencia o persona delegada y proceda conforme al Convenio Colectivo del Sector.
- 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 del Jefe de seguridad de la empresa, mínimo una vez por semana. De estas inspecciones o visitas a los centros sanitarios, darán cuenta al responsable de la Gerencia en materia de seguridad (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 (Departamento de Servicios Generales), 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 de vigilancia 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 de seguridad designado, para su aprobación o modificación. Una vez aprobado o modificado, se les comunicara y enviara para su diseño final e implantación en todos los Centros objeto de este contrato.
- Como criterio general y para garantizar una correcta realización de los servicios de seguridad, se evitara la excesiva rotación de los vigilantes en los puestos de trabajo.
- Antes de comenzar la prestación, la empresa de seguridad privada 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 la Gerencia, 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, con la simple comunicación de la Gerencia, conllevando la correspondiente reducción en el precio del contrato en el importe estipulado por la Gerencia, que en todo caso guardará la misma proporcionalidad existente en el contrato en su configuración original.
- Igualmente serán obligatorios para la empresa, los días, horarios u turnos de realización de los servicios, que irán siempre irán supeditados a los días, horarios y turnos en que se preste asistencia sanitaria en los Centros objeto de este contrato, pudiendo sufrir modificaciones/reducciones, que serán asumidas y establecidas con la simple comunicación de la Gerencia del Área II a la empresa adjudicataria.
- Cualquier tipo de coste implícito que conlleve estas modificaciones / reducciones ,(personal, etc...) serán a cargo exclusivo de la empresa adjudicataria.

7.- MEDIOS AUXILIARES-PROTOSCOLOS:

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.

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 el tiempo de duración del contrato. 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 y 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.

El uso del uniforme es obligatorio en los espacios y zonas en las que deba llevar a cabo los servicios encomendados.

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. Solo 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.

La Gerencia del Área de Salud II, proporcionará los buscas de telefonía móvil o punto fijo de telefonía para un contacto directo del personal de seguridad con los distintos departamentos internos del Centro.

El Jefe de equipo o responsable de seguridad llevara un teléfono móvil proporcionado por la empresa adjudicataria para una mejor comunicación con el Departamento de Servicios Generales y Direcciones de los distintos Centros.

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 y/o poseer un sistema de comunicaciones tipo GSM o similar, que garantice la comunicación inmediata con el centro de operaciones y resto de centros.

Se dotara al responsable del contrato del Área e Salud II, de un sistema-equipos de comunicación tipo GSM o similar, a los únicos y exclusivos efectos de tener comunicación inmediata con los vigilantes de todos y cada uno de los centros objeto del contrato, donde irán grabados los números de localización del vigilante, que siempre lo portara, así como del jefe de seguridad y director operativo de la empresa

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 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 centros (intrusión, incendio, explosión, etc.) así como cualesquiera otros que puedan redundar en beneficio del servicio que se presta, sin perjuicio de que la empresa adjudicataria pueda adaptarlos, de acuerdo con la Gerencia del Área II de Salud, 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, así como propuesta de soluciones para eliminar o reducir esos riesgos.

8.- MANTENIMIENTO SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA E INTRUSIÓN.

La empresa adjudicataria asumirá a su cargo el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de video vigilancia (cámaras de vigilancia, monitores, video grabadores , botones anti pánico no informatizados, volumétricos, contactos magnéticos...) que existan en los Centros objeto del presente Pliego, así como las reparaciones y reposiciones que fueran necesarias, incluida la mano de obra por técnicos cualificados, no siendo admitidas aquellas ofertas que no contemplen en su totalidad este punto.

Se coordinara con el responsable del contrato y empresa encargada del mantenimiento de sistemas contra incendios, intrusión y central receptora de alarmas (caso de ser diferente a la adjudicataria), cualquier cambio o manipulación en los volumétricos, contactos magnéticos, sistemas de intrusión y centrales de detección y alarmas.

Al objeto de evitar que un centro quede desprotegido o sin activación, deberán en un tiempo no superior a 12 horas a proveer de manera temporal cualquier equipo, cámara, volumétrico..., hasta su reparación o reposición.

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

En cualquier caso, la empresa adjudicataria se responsabilizará de la situación legal de la instalación en todos los centros objeto del presente Pliego. La empresa adjudicataria asumirá los gastos que deriven de esta actuación.

La empresa adjudicataria, en el plazo máximo de dos meses desde el inicio del contrato, deberá proveer al responsable del contrato, un inventario de todos los componentes del sistema de CCTV e intrusión, debiendo proporcionar dicho inventario en formato tipo hoja de cálculo y que será objeto de las revisiones y mantenimientos posteriores. La mantendrá en todo momento actualizada ante nuevas implementaciones, sistemas, averías..., siendo remitida al responsable del contrato la nueva actualización.

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.

Relación sistemas de video vigilancia:

| CENTRO DE SALUD | CAMARAS | MONITORES | VIDEO GRABADOR | MODELO VIDEO GRABADOR |
|-----------------------------------|---------|-----------|----------------|-----------------------|
| Centro de Salud Fuente Álamo-SUAP | 6 | 1 | 1 | DIGITAL SPRITE2 |





| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--------------------------|
| Centro de Salud Mazarrón y SUAP | 6 | 1 | 1 | @LHUA DVR2108H-V2 |
| Centro de Salud Virgen de la Caridad | 4 | 1 | 1 | AVTECH 4CHMPG4DVR |
| Centro de Salud Los Dolores-SUAP | 4 | 1 | 1 | AVTECH 4CHMPG4DVR |
| Centro de Salud La Unión y SUAP | 2 | 1 | 1 | VIDEO SYSTEM NTSC/PAL |
| Centro de Salud Puerto Mazarrón | 6 | 1 | 1 | @LHUA DVR2108H-V2 |
| Centro de Salud Pozo Estrecho-PAC | 4 | 1 | 1 | AVTECH 4CHMPG4DVR |

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 o menos grave se deberá proceder a la localización y comunicación inmediata de los responsables del centro y Responsable del contrato.
- 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 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 los Centros de salud o 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. 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:

- 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.
- 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.
- El personal de seguridad 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 al responsable 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 sanitario.
- Tampoco podrán ejercer ningún tipo de control o acción que pudieran cercenar los derechos y libertades de los ciudadanos.

Se adjunta en **ANEXO III**, el personal que viene prestando sus servicios en los Centros de Salud 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 artículo correspondiente del Convenio Colectivo Nacional de Empresas de Seguridad y demás disposiciones legales vigentes.

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. Actualización de tarjetas de identificación a cargo del contratista.
- Los licitadores deberán reseñar las medidas a tomar para su planificación de la actividad preventiva, de la Información y formación de sus trabajadores, así como planificación de la vigilancia de la salud, comunicación y registro de accidentes e



incidentes de trabajo y actuaciones en materia de coordinación de actividades empresariales.

- El 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.

13. 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.
- Sistemas de CCTV e intrusión.
- Atención e información al público.
- Sistemas de alarmas y protección contra incendios y seguridad.
- Respuesta ante situaciones de emergencia.
- Uso de aparatos transmisores.
- Etc.

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.

14.PLAN DE CALIDAD

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 25 del Cuadro de Características 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 Departamento de Servicios Generales:

Indicadores e ítems Tipo:

- Presencia física personal vigilancia y trato con el público y personal del centro.
- Cumplimiento rondas establecidas.
- Verificación salidas emergencias y sistema contra incendios.
- Cumplimentación 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 control de calidad del servicio de vigilancia - seguridad 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 Departamento de 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:

| <u>Calificación conceptual</u> | <u>Puntuación</u> |
|--------------------------------|-------------------|
| Mala o Muy mala | 1 y 0 |
| Regular | 2 |
| Buena o Muy Buena | 3 |

Si la calificación obtiene el nivel de puntuación entre 0,1 o 2 (Muy mala / mala / regular), se aplicara el sistema de penalidades que se recoge en el PCAP.

El nivel de calificación se hará mediante obtención de la media aritmética de los centros objeto de muestreo que serán, al menos de un / tercio de los Centros.

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.





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. Finalizada la jornada, el informe diario sobre incidencias será guardado y se comunicara cualquier incidencia, anomalía u observación de interés al coordinador del centro.

La Empresa adjudicataria entregará al responsable del contrato o persona en quien éste delegue, un parte mensual de las incidencias, no rutinas ni protocolos establecidos, habidas en la prestación del servicio.

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 nivel básico, o el nivel correspondiente conforme a la naturaleza de la información, según lo dispuesto en el RD 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

Así mismo deberán guardar confidencialidad sobre los bienes y efectos que custodien, de conformidad con la Ley 5/2014 de Seguridad Privada y demás disposiciones reglamentarias.

17. PROPUESTA TÉCNICA Y MEJORAS AL SERVICIO:

Las ofertas técnicas se presentarán siguiendo las indicaciones, contenidos y orden que se expone a continuación.



Se podrán presentar en formato papel y/o electrónico, con una extensión máxima de 200 páginas. En formato electrónico, CD o DVD, aportara al menos 3 copias completas, en formato PDF, con una extensión con letra tipo ARIAL a tamaño no inferior a 10 puntos ni superior a 12, con párrafo en interlineado sencillo.

Con los mismos requisitos detallados, presentaran un resumen de la oferta con una extensión máxima de 20 folios.

Las limitaciones en cuanto a límite de páginas y otros requisitos indicados anteriormente no serán de aplicación a los Anexos los cuales se podrán presentar sin limitación de extensión en formato electrónico CD o DVD.

La oferta, se ajustara al siguiente índice, numeración y contenidos a desarrollar y tratar en cada punto:

OFERTA TÉCNICA:

INDICE paginado

1.- INTRODUCCION:

Presentación de la empresa de forma general, donde incluirá el organigrama funcional e información general de la misma, relación de los edificios o instituciones sanitarias-hospitalarias en los cuales prestan o han prestado servicios de seguridad y vigilancia con indicación de inicio y finalización. No excederá de 5 páginas.

2.- RESUMEN:

Con un máximo de 20 folios, donde detallaran a grandes rasgos los puntos más significativos de las prestaciones y requisitos exigidos en el PPT y aquellos otros datos que considere oportuno el licitador y sean identificativos de una mejor calidad y prestación del servicio objeto del presente contrato.

3.- APARTADOS OBJETO DE VALORACIÓN TÉCNICA:

En el orden que se detalla y conforme a lo establecido en el punto 13.2 del Cuadro de características del PCAP.

1. Procedimientos, protocolos o registros cumplimiento de las obligaciones respecto a las funciones de seguridad que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas: protocolos de normalidad.
2. Infraestructura operativa de la empresa y capacidad de respuesta.
3. Análisis de riesgos inherentes a la infraestructura del Centro.



4. Programación de rondas.
5. Protocolos de actuación en situaciones de emergencia.
6. Actuaciones en sistema de video vigilancia.
7. Prevención de Riesgos Laborales y Salud laboral.
8. Formación.
9. Protocolo de custodia de llaves.
10. Control de calidad y medidas medioambientales.

4.- MEJORAS

Solo se consideraran mejoras aquellas propuestas para complementar y mejorar lo existente, y que quedan establecidas en el Cuadro de características del Pliego-tipo de cláusulas administrativas particulares y que a su vez sean compatibles con los sistemas en funcionamiento, en los Centros de Salud objeto del presente PPT y de aquellos otros Centros de Salud, que no incluidos en este contrato pertenezcan al Área de Salud II-Cartagena, así como la preceptiva legalización y documentación de los equipos, elementos y sistemas que se instalen.

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.

Anexos. En el apartado de Anexos se podrán incluir documentos o información complementaria, aclaratoria o necesaria para verificar o contrastar la información y datos aportados en el resto de apartados del programa de servicio-propuesta técnica (indicara en cada uno de los puntos del programa-propuesta técnica ,en que anexo y pagina/s se encuentra la información adicional o complementaria del punto y apartado concreto de la misma que contenga los citados anexos), tales como; fichas técnicas y fichas de seguridad de equipos, materiales etc., certificados, informes, imágenes - fotografías, estudios, autorizaciones de empresas, certificados de implantación de Sistemas de Gestión, etc.

18.-CLAUSULAS MEDIOAMBIENTALES.

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

A su vez, La Gerencia del Área de Salud II de Cartagena, se propone que la calidad y la protección ambiental estén cada vez más presentes en los contratos gestionados por la misma.

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

El adjudicatario se compromete a suministrar información inmediata a la Gerencia del Área de Salud II Cartagena sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del presente contrato.



La Gerencia del Área podrá solicitar un informe escrito referente al hecho y a sus causas.

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

19.- 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 de Seguridad Privada 5/2014, de 04 de abril.
- Real Decreto 2364/1994 de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, en todo lo que no se oponga a la citada Ley 5/2014.
- R.D 1123/01, de 19 de octubre, por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Seguridad Privada.
- R.D.4/2008, de 21 de octubre por el que se modifican determinando artículos del Reglamento de Seguridad Privada, en todo lo que no se oponga al Ley 5/2014.
- Orden de INT/314/2011, de 1 de febrero, sobre empresas de seguridad.
- Orden de INT/315/2011, de 1 de febrero por las que se regulan las comisiones mixtas de coordinación de la seguridad privada.
- Orden de INT/316/2011, de 1 de febrero sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.
- Orden de INT/317/2011, de 1 de febrero, sobre medidas de seguridad privada.
- Orden de INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada.
- Ordenes de desarrollo del Ministerio del Interior y demás disposiciones reglamentarias de la actividad de seguridad privada.
- Convenio Colectivo del Sector y demás disposiciones concordantes.
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo,
- Ley de protección del medio ambiente de la Región de Murcia.
- Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 7 de

La empresa adjudicataria deberá aportar los preceptivos informes favorables y homologación según normativa vigente, relacionados con los sistemas de CCTV e intrusión de los Centros de Salud-SUAP objeto del presente PPT.

En Cartagena, a 09 de octubre de 2015
Jefe Sección de Servicios Generales

Fdo. Sebastián Ros Escudero.





ANEXO I

CUADRO DESCRIPTIVO CENTROS-TURNOS-HORARIOS SERVICIO SEGURIDAD C. SALUD-SUAP AREA SALUD II – ANUAL

| CUADRO DESCRIPTIVO SERVICIO SEGURIDAD C. SALUD-SUAP AREA SALUD II – ANUAL - | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|------------|-----------------|-----------|-------------|----------------|------------------|--------------|--------------|
| CENTROS SALUD | DIAS | TOTAL DÍAS | HORARIO | HORAS DIA | HORAS NOCHE | HORAS /DIA AÑO | HORAS /NOCHE AÑO | HORAS/D | HORAS/N |
| | | | | | | | | 4 CENTROS | 4 CENTROS |
| C.S. La Unión CS. Mazarron C.S. Los Dolores C.S. Fuente Álamo | Lunes a viernes * | 247 | 24 horas | 16 | 8 | 3952 | 1976 | 15808 | 7904 |
| | Sábados-domingos y festivos | 118 | 24 horas | 16 | 8 | 1888 | 944 | 7552 | 3776 |
| TOTAL | | | | | | 5840 | 2920 | 23360 | 11680 |
| C. S. Virgen de la Caridad- | Lunes a viernes | 233 | 07,00 A 21,00 H | 14 | 0 | 3262 | - | - | - |
| | sábados | 52 | 07,00 A 15,00 H | 8 | 0 | 416 | - | - | - |
| TOTAL | | | | | | 3678 | - | - | - |
| SUAP HOSPITAL ROSELL (10 MESES) | Lunes a viernes | 202 | 21,00 A 07,00 H | 2 | 8 | 404 | 1616 | - | - |
| | sábados | 44 | 15,00 A 24,00 H | 7 | 2 | 308 | 88 | - | - |
| | Domingos y festivos | 57 | 24 HORAS | 16 | 8 | 912 | 456 | - | - |
| TOTAL | | | | | | 1624 | 2160 | - | - |
| SUAP HOSPITAL ROSELL (2 MESES JULIO-AGOSTO) | Lunes a viernes | 45 | 15,00 A 21,00 H | 6 | - | 270 | - | - | - |
| | sábados | 8 | 15,00 A 24,00 H | 7 | 2 | 56 | 16 | - | - |
| | Domingos y festivos | 9 | 24 HORAS | 16 | 8 | 144 | 72 | - | - |
| TOTAL | | | | | | 470 | 88 | - | - |
| CS Puerto Mazarron (invierno) | De lunes a viernes | 180 | 08,00 A 15,00 H | 7 | - | 1260 | - | - | - |
| | sábados | 41 | 08,00 A 15,00 H | 7 | - | 287 | - | - | - |
| | miércoles | 41 | 18,00 A 19,30 H | 1,50 | - | 61,5 | - | - | - |
| TOTAL | | | | | | 1608,5 | - | - | - |



| CENTROS SALUD | DIAS | TOTAL DÍAS | HORARIO | HORAS DIA | HORAS NOCHE | HORAS /DIA AÑO | HORAS /NOCHE AÑO | HORAS/D | HORAS/N |
|---|---------------------------|------------|-----------------|-----------|-------------|----------------|------------------|---------|---------|
| CS Puerto Mazarron (verano 1 julio a 15 septiembre) | De lunes a viernes | 55 | 24 HORAS | 16 | 8 | 880 | 440 | - | - |
| | Sábados domingos festivos | 23 | 24 HORAS | 16 | 8 | 368 | 184 | - | - |
| TOTAL | | | | | | 1248 | 624 | - | - |
| C.S. Pozo Estrecho | lunes a viernes | 247 | 08,00 A 22,00 H | 14 | - | 3458 | - | - | - |
| | Sábados domingos festivos | 118 | 08,00 A 22,00 H | 14 | - | 1652 | - | - | - |
| TOTAL | | | | | | 5110 | - | - | - |

COMPUTO TOTAL ANUAL HORAS TODOS LOS CENTROS-SUAP OBJETO DEL CONTRATO

| | |
|---|-----------|
| TOTAL HORAS DIURNAS DIAS LABORALES | 25.403,50 |
| TOTAL HORAS DIURNAS SÁBADOS-DOMINGOS-FESTIVOS | 11.695 |
| TOTAL HORAS NOCTURNAS LABORALES | 9.960 |
| TOTAL HORAS NOCTURNAS SÁBADOS-DOMINGOS-FESTIVOS | 4.592 |



ANEXO II

DATOS CENTROS DE SALUD ÁREA II.

| CENTRO | DIRECCION | SUAP o PAC | PLANTAS Inc. sótano | TELEFONO | Metros cuadrados |
|---------------------------------------|--|-------------------------|------------------------|-----------|---------------------|
| CENTRO DE SALUD DE LA UNION | C/Cristo de los Mineros, s/n CP 30360 | SUAP | 3 | 968541417 | 2.754,00 |
| CENTRO DE SALUD FUENTE ALAMO | Ronda Poniente, s/n, CP 30320 | SUAP | 2 | 968598507 | 1.297,00 |
| CENTRO DE SALUD MAZARRON | C/Mayor , s/n CP 30860 | SUAP | 2 | 968590411 | 1.650,00 |
| CENTRO DE SALUD PUERTO DE MAZARRÓN | C/ Sierra del Carche nº 1. CP 30864 | Desplazados (verano) | 2 | 968595342 | 1.260,00 |
| CENTRO DE SALUD DE POZO ESTRECHO | Avenida Estación s/n CP. 30594 | PAC | 2 | 968166371 | 909,00 |
| CENTRO DE SALUD VIRGEN DE LA CARIDAD. | C/Cabrera, s/n, CP: 30.203 | SUAP ROSELL | 2 | 968528650 | 3.247,00 |
| CENTRO DE SALUD LOS DOLORES | C/Jardines, s/n, CP: 30.310 | SUAP | 1 | 968510303 | 1.620,00 |

ANEXO III

RELACION VIGILANTES SEGURIDAD ADSCRITOS A LOS CENTROS DE SALUD-SUAP ÁREA- CARTAGENA.

| RELACION DE VIGILANTES DE SEGURIDAD QUE PRESTAN SERVICIO EN LOS CENTROS DE SALUD DEPENDIENTES DE LA GERENCIA UNICA DEL ÁREA II DE CARTAGENA | | | | |
|---|------------------|------------|--|-----------------------------------|
| INICIALES NOMBRE Y APELLIDOS | TIPO DE CONTRATO | ANTIGÜEDAD | CENTRO DE TRABAJO | PLUSES ANUALES |
| G. M. A. | 100 | 20/11/2003 | C.S. Y SUAP DE LOS DOLORES CT | ANT: 1086.90 PELIGROS: 1866.30 |
| M. H. R. | 100 | 08/07/2008 | C.S. Y SUAP DE LOS DOLORES CT | ANT: 543,45 |
| M. M. J. | 100 | 02/01/2008 | C.S. PUERTO DE MAZARRÓN | ANT: 543,45 |
| S. S. J. | 100 | 01/04/2009 | C.S. Y SUAP DE MAZARRÓN | ANT: 543,45 |
| M. G. J.A. | 100 | 01/04/2009 | C.S. Y SUAP DE MAZARRÓN | ANT: 543,45 |
| N. L. J. | 100 | 14/01/2008 | C.S. Y SUAP DE MAZARRÓN | ANT: 543,45 |
| M. G. R. | 100 | 12/02/2009 | C.S. Y SUAP DE MAZARRÓN | ANT: 543,45 |
| R. E. M. | 100 | 06/10/2006 | C.S. Y SUAP DE MAZARRÓN+ C.S. Y SUAP DE LA UNIÓN | ANT: 543,45 JEFE EQU: 1352.85 |
| S. A. J.J. | 100 | 01/06/2008 | C.S. Y SUAP DE LA UNIÓN | ANT: 543,45 |
| S. G. J.M. | 100 | 01/06/2007 | C.S. Y SUAP DE LA UNIÓN | ANT: 543,45 |
| G. T. J. | 100 | 18/06/2005 | C.S. Y SUAP DE LA UNIÓN | ANT: 1086.90 |
| A. S. J. | 410 | 01/10/2014 | C.S. Y SUAP DE LA UNIÓN | |
| P. D. F.M. | 100 | 27/11/2007 | CENTRO DE SALUD Y SUAP DE FUENTE ALAMO | ANT: 543,45 |
| E. G. M.C. | 100 | 19/02/2013 | CENTRO DE SALUD Y SUAP DE FUENTE ALAMO | |
| J. A. J.M. | 189 | 01/04/2009 | CENTRO DE SALUD Y SUAP DE FUENTE ALAMO | ANT: 543,45 |
| P. C. P.A. | 100 | 02/07/2007 | CENTRO DE SALUD Y SUAP DE FUENTE ALAMO | ANT: 543,45 |
| P. V. P.A. | 100 | 10/12/2005 | CENTRO DE SALUD Y SUAP DE FUENTE ALAMO | ANT: 543,45 |
| P. G. F. | 189 | 02/02/2009 | C.S. VIRGEN DE LA CARIDAD CT | ANT: 543,45 AYUDA R/C: 1778.10 |
| S. O. J. | 100 | 01/06/2013 | C.S. VIRGEN DE LA CARIDAD CT | |
| B. T. J.P. | 100 | 01/04/2009 | C.S. VIRGEN DE LA CARIDAD CT | ANT: 543,45 |
| C. S. F. D. | 100 | 20/04/2007 | C.S. VIRGEN DE LA CARIDAD CT | ANT: 543,45 |
| M. A. C. | 100 | 01/07/2001 | C.S. POZO ESTRECHO | ANT: 1086.90 PELIGROS: 1866.30 |
| R. M. J.C. | 100 | 01/02/2007 | C.S. POZO ESTRECHO | ANT: 543,45 |
| G. P. G. | 100 | 01/07/1994 | C.S. POZO ESTRECHO | ANT: 2173,80 JEFE EQUI:1352,85 |
| S. E. M. C. | 100 | 07/03/2011 | C.S. Y SUAP DE LOS DOLORES CT | |
| C. G. J.D. | 401 | 19/02/2014 | C.S. POZO ESTRECHO | |

