



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE RIGE EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A PRESTAR EN LOS CENTROS DE SALUD DEPENDIENTES DE LA GERENCIA DEL ÁREA IV 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 del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA en cinco Centros de Salud (detallados en el punto 9. Del presente Pliego) dependientes de la Gerencia del Área IV de Salud.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

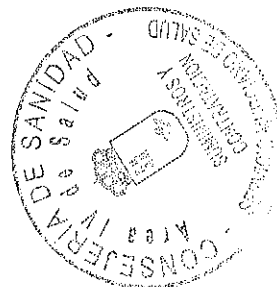
La importancia y complejidad de las instalaciones, así como el valor del contenido de equipos y sustancias a la vez que la importancia añadida que lleva aparejada, al ser un centro de atención continuada, requiere un control constante y una vigilancia que preserve los posibles actos de agresión, tanto al inmueble como a los bienes que contiene, así como a las personas que pudieran encontrarse en el mismo, ya sean trabajadores o usuarios del Sistema Sanitario Público. Dándose similares circunstancias en aquellos inmuebles cuyas dependencias tienen adscritas funciones de ámbito administrativo, debiendo asimismo preservarse equipos y a las personas que los ocupan.

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.
- 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.
- 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 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 del Centro, así como encendido y apagado del alumbrado.
- Comunicar cualquier circunstancia que resulte anómala o extraordinaria para que sea conocida por la Dirección del Centro y subsanada.

4.2.- Funciones de Seguridad:

4.2.1. Funciones de protección contra incendios.-

Supervisarán diariamente el estado de la instalación de protección contra incendios. Cualquier anomalía que se pueda observar, será comunicada de inmediato, para





subsananlos, al servicio de mantenimiento de la Gerencia, o en su defecto a los encargados del mantenimiento de la instalación. Se registrará en hojas de control los siguientes datos:

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

- Verificación de la existencia de extintores, señalización y accesibilidad a sus puntos de ubicación.
- Verificación del estado, señalización y accesibilidad de las BIEs
- Verificación del estado y funcionamiento de las puertas parallamas.
- Verificación de funcionamiento del alumbrado de señalización y emergencia.
- Verificación del estado y señalización de pulsadores.
- Verificación de la señalización y accesibilidad a las tomas de columnas secas.
- Verificación del estado y accesibilidad a las columnas hidrantes exteriores
- Verificación del estado de las vías indicadas como de evacuación, constatando que se hallen libres de obstáculos y que la iluminación en su recorrido funciona en todos sus puntos.

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

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 diariamente al responsable designado por la Gerencia 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 de los Centros.

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

-. 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 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.

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

Igualmente será objeto del presente contrato, UN CONTROL DE RONDAS para la prevención de comisión de actos vandálicos conforme al programa de trabajo aportado por la empresa adjudicataria y consensuado, en su caso, con la Dirección del Centro.





4.2.4.- Funciones de Custodia:

Asimismo se contratará el servicio de custodia de llaves maestras, si las hubiera, así como de custodia de llaveros, de ropa, objetos perdidos y 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 la Gerencia 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 Gerencia antes de que la empresa comience a prestar el servicio contratado y cada vez que se incorpore un nuevo vigilante de seguridad. Cualquier alta o baja del personal de vigilancia deberá ser comunicada.

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

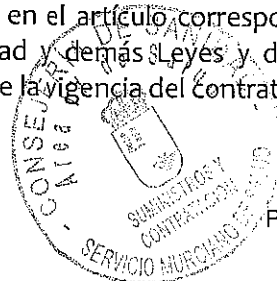
El contratista deberá poner en conocimiento y necesitara autorización expresa de la Gerencia y de la Dirección del SMS para realizar variaciones en la plantilla o puestos de trabajo tanto por aumento, por hacer nuevas contrataciones de personal fijo o eventual, como por disminución del personal que se 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.

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

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

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

Se adjunta en **Anexo I** relación del personal de vigilancia y seguridad, que viene prestando sus servicios en el Hospital 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.
- Otros conocimientos relacionados con la actividad

La formación específica de los trabajadores asignados a la ejecución del contrato, se efectuará conforme al programa ofertado por la empresa adjudicataria en su momento.

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. Así mismo irán provistos de un sistema de iluminación autónomo.

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

8.- SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA

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

La Gerencia facilitará, durante el plazo de presentación de ofertas, la relación de equipamiento de este tipo existente en el mismo 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. La empresa adjudicataria asumirá los gastos que deriven de esta actuación.

Exclusivamente y a petición de la Gerencia o persona delegada, y ante cualquier incidencia ocurrida en los Centros, deberán emitir una copia de la grabación efectuada por las cámaras, en el día y tramo horario que se le solicite, sin coste adicional alguno.

9.- TURNOS Y HORARIOS:

El servicio de vigilancia y control será ejercido por un vigilante de seguridad, en las horas y turnos que establezca su propio convenio, cubriendo los horarios descritos para cada uno de los Centros objeto de Contrato que se describen en el anexo II.

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 el Hospital.

Protocolos de actuación:

Las actuaciones a desarrollar ante los diferentes riesgos a que puede verse sometido el edificio (intrusión, incendio, inundación, explosión, etc.) así como cualesquiera otros que puedan redundar en beneficio del servicio que se presta, será las establecidas por el adjudicatario en su oferta, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias, de acuerdo con la Gerencia del Área de Salud, en el momento de presentación de su Programa concreto de Trabajo.

Estudio de Riesgos:

Se incluye como objeto del presente contrato, desarrollar un estudio donde se recogerán los riesgos inherentes a la estructura del Centro y su entorno, así como propuesta de soluciones para eliminar o reducir esos riesgos.

Comunicaciones:





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

El jefe de equipo o responsable del equipo de vigilancia, llevará un teléfono móvil proporcionado por la empresa adjudicataria para una mejor comunicación con los distintos Servicios de la Gerencia, y Responsable del contrato. Ante cualquier incidencia o emergencia que suceda en el centro, avisara inmediatamente al Responsable del contrato, con independencia del aviso previo o posterior que proceda a su Empresa.

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 Gerencia del Área 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 y de la Gerencia de Área.

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

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 Gerencia.





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 Gerencia proponer la aplicación de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

El contratista será responsable de los daños a personas, instalaciones y bienes que pudieran causar 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 Gerencia, 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.

13.- 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 y todo lo referente a la 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.

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 de los Centros, tales como incendios, evacuación, amenaza de bomba, alertas por catástrofes naturales, inundaciones, etc.

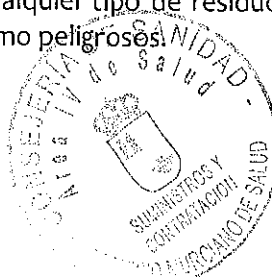
Así mismo, la empresa deberá informar sobre los riesgos específicos de su actividad que puedan afectar a trabajadores de otras empresas.

14.- GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

La empresa de Seguridad y Vigilancia que resulte contratada se someterá en el ejercicio de su servicio a la normativa vigente en materia de medio ambiente, colaborando y sometiéndose a los Planes de Política Medio Ambiental aprobados con carácter general por el Servicio Murciano de Salud o específicamente por la Gerencia del Área de Salud.

El adjudicatario responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando a la Gerencia del Área de Salud de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

Para evitar cualquier incidente medioambiental, el adjudicatario adoptará con carácter general las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión y la normativa vigente, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.





La Gerencia del Área de Salud podrá recabar del adjudicatario demostración de la formación en materia medioambiental o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo del trabajo.

El adjudicatario se compromete a suministrar información inmediata a la Gerencia del Área de Salud sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso del trabajo que se le confía, pudiéndose recabar con posterioridad un informe escrito referente al hecho y sus causas.

Ante un incumplimiento de estas condiciones medioambientales, la Gerencia del Área de IV de Salud, podrá repercutir al adjudicatario el coste económico directo o indirecto que suponga dicho incumplimiento.

15.- CONDICIONES DE INSPECCION:

La Gerencia de Área, 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.

16.- LIBROS DE REGISTROS:

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

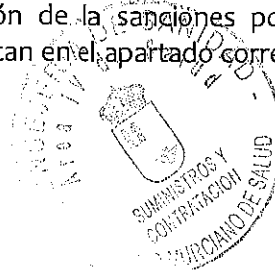
Libro-registro de personal de seguridad: En el que se anotarán, con respecto al personal de la empresa, el número de orden, apellidos y nombre, cargo o clase de función, fechas de alta y baja en la empresa y en la Seguridad Social, así como el número de afiliación a la misma y número de la tarjeta de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

17- 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 las 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, 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.
- Complimentación 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.

Caravaca de la Cruz, 10 de diciembre

LA DIRECTORA GERENTE DEL AREA IV DE SALUD

Mercedes Barba Pérez





ANEXO I

RELACION DE PERSONAL QUE CUBRE EL SERVICIO POR CENTROS

Centro de Salud y SUAP de Caravaca de la Cruz

VIGILANTES	CONTRATO	ANTIGÜEDAD
V.S. 1	401	01/01/11
V.S. 2	401	01/01/11
V.S. 3	401	03/07/13
V.S. 4	401	22/09/07
V.S. 5	501	24/07/14

Centro de Salud y SUAP de Cehegín

VIGILANTES	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD
V.S. 1	401	01/01/11
V.S. 2	401	10/09/11
V.S. 3	401	03/09/14
V.S. 4	401	01/01/11
V.S. 5	200	09/04/04

Centro de Salud de Moratalla

VIGILANTES	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD
V.S. 1	401	03/01/11
V.S. 2	401	01/01/11
V.S. 3	401	25/06/11
V.S. 4	401	09/11/06
V.S. 5	501	27/09/14

Centro de Salud de Calasparra

VIGILANTES	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD
V.S. 1	401	01/08/08
V.S. 2	401	01/02/09
V.S. 3	100	20/03/09
V.S. 4	NUEVA CONTRATAC.	

Centro de Salud de Bullas

VIGILANTES	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD
V.S. 1	401	01/06/07
V.S. 2	401	01/01/11
V.S. 3	401	01/01/11
V.S. 4	401	02/07/09





ANEXO II

Centro de Salud y SUAP de Caravaca de la Cruz:
C/ Junquico, s/n 30400 Caravaca de la Cruz

Centro de Salud: Lunes a viernes de 08:00 h. a 15:00 h.
SUAP: Lunes a Viernes de 15:00 h. a 08:00 h.
Sábados, domingos y festivos: 24 h.

Centro de Salud y SUAP de Cehegín:
C/ Camino Verde, s/n 30430 Cehegín

Centro de Salud: Lunes a viernes de 08:00 h. a 15:00 h.
SUAP: Lunes a Viernes de 15:00 h. a 08:00 h.
Sábados, domingos y festivos: 24 h.

Centro de Salud de Moratalla:
C/ Tomás El Cura, 7 30440 Moratalla

Centro de Salud: Lunes a Viernes: 24 h.
Sábados, domingos y festivos: 24 h.

Centro de Salud de Calasparra:
C/ Sanidad, 13-1 Bajo 30420 Calasparra

Centro de Salud: Lunes a Viernes: 24 h.
Sábados, domingos y festivos: 24 h.

Centro de Salud de Bullas:
Avda. Francisco Puerta Gonzalez-Conde, s/n bajo
30180 Bullas

Centro de Salud: Lunes a Viernes de 15:00 h. a 08:00 h.
Sábados, domingos y festivos: 24 h.

