



PNSP 1100791510/17

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES  
TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DE  
REFUERZO DEL SERVICIO DE  
SEGURIDAD-VIGILANCIA DEL  
CENTRO DE SALUD VIRGEN  
DE LA CARIDAD  
- CARTAGENA ESTE -  
DEPENDIENTE DEL ÁREA DE  
SALUD II DE CARTAGENA,  
MEDIANTE PROCEDIMIENTO  
NEGOCIADO.**



## 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.- Funciones de Control de Accesos;
    - 4.2.5.- Otras Funciones.
- 5.- RECURSOS HUMANOS.
- 6.- CENTROS, TURNOS, HORARIOS Y CONDICIONES.
- 7.- MEDIOS AUXILIARES-PROTOCOLOS.
8. -CONDICIONES GENERALES:
- 9.-CONDICIONES LABORABLES Y SOCIALES.
- 10.- CONDICIONES DE INSPECCION:
- 11.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL
- 12.- FORMACIÓN.
- 13.- PLAN DE CALIDAD.
- 14.- LIBROS DE REGISTROS.
15. CONFIDENCIALIDAD.
16. PROPUESTA TÉCNICA Y MEJORAS AL SERVICIO.
- 17.-CLAUSULAS MEDIOAMBIENTALES.
- 18.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

## ANEXOS:

- ANEXO I: CUADRO DESCRIPTIVO CENTRO-TURNOS-HORARIOS.  
ANEXO II: DATOS CENTRO DE SALUD ÁREA II.  
ANEXO III: RELACION PERSONAL DE SEGURIDAD ADSCRITO AL CENTRO DE SALUD DE CARTAGENA ESTE.



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REFUERZO DE SEGURIDAD-VIGILANCIA DEL CENTRO DE SALUD VIRGEN DE LA CARIDAD – CARTAGENA ESTE-DEPENDIENTE DEL ÁREA DE SALUD II DE CARTAGENA MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO 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 **Refuerzo del Servicio de Seguridad y Vigilancia** del Centro de Salud-SUAP de Cartagena Este adscrito a la Gerencia del Área de Salud II de Cartagena, por medio de la presencia física de los profesionales del sector.

### **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 Sanitario, 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 profesionales del Centro de salud de Cartagena Este , por su ubicación y tipo de población marginal y en situación de exclusión social adscritos y con derecho a prestación asistencial al mismo , sufren un constante y alto nivel de incidencias y agresiones verbales -físicas , de ahí la necesidad de ampliar y reforzar el personal de seguridad de presencia física en el horario, días y turno que se detalla en el Anexo I del presente PPT., 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 lo establecido en el presente PPT y PCAP.

El Presupuesto de licitación se ha obtenido sobre la base de considerar el total de horas diurnas en días laborales, en el Centro de Salud indicado en el Anexo I .

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 del Centro de Salud 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:**

El vigilante de seguridad desarrollará 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 encargadas, y desempeñara 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.-**

Supervisará 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.

El vigilante de seguridad, formara parte de la estructura de los equipos del plan de emergencia, bien como integrante 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.

#### Accesos.

Impedirá 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.
- Vigilará 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.
- Avisará 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 intuitivos, 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.
- Impedirá que se utilice el Centro Sanitario 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.
- Efectuará 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.
- Colaborará con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado de acuerdo con la Legislación vigente.

#### **4.2.4.- Funciones de Control de Accesos;**

- La empresa adjudicataria asumirá a su cargo el control y manejo de aquellas barreras automáticas existentes y futuras que pudieran instalarse.
- 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, así como una vigilancia estrecha y seguimiento a aquellos usuarios que por la Dirección del centro o responsable del contrato se les haya comunicado, debido a su alto nivel de reincidencias en agresiones a los profesionales, peligrosidad o conflictividad. Observará 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.





#### **4.2.5.- 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 un Vigilante de Seguridad, sin armas, dotado 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 , la empresa adjudicataria, así como la empresa que actualmente realiza el servicio de seguridad en el centro , 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 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, interponer denuncia en nombre del profesional agredido conforme a protocolo y documento autorizado por la Gerencia y otros eventos relacionados que se produzcan en el Centro objeto del contrato.
- El adjudicatario está obligado asimismo, a dar de alta a 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 del vigilante de seguridad, 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 vigilante de Seguridad habrá de disponer de una cartilla profesional, que estará depositada en la sede de la empresa de seguridad. Una copia de la TIP del 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.

- El turno deberá ser de ocho horas como máximo, no admitiéndose turnos de mayor duración, salvo aquellos que por razones excepcionales, previamente informadas, y de conformidad con el personal, autorice la dirección de la Gerencia o persona delegada y proceda conforme al Convenio Colectivo del Sector y demás normativas laborales vigentes.
- 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 al centro sanitario, 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 del vigilante en el puesto de trabajo.

## **7.- MEDIOS AUXILIARES-PROTOCOLOS:**

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.

### **7.1.- UNIFORMIDAD:**

Será obligación del adjudicatario uniformar por su cuenta al vigilante 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.

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

### **7.2.- MEDIOS DE DEFENSA:**

El Vigilante de Seguridad no portará 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.

### **7.3.- COMUNICACIONES:**

Se dotara al vigilante de seguridad, de un sistema-equipos de comunicación tipo GSM o similar y/o walkies a efectos de tener comunicación inmediata con su compañero en el centro, jefe de seguridad y recibir los saltos de alarma procedentes del sistema anti pánico instalado en el centro y que se puedan producir en cualquier dependencia del mismo, al objeto de obtener una respuesta eficaz e inmediata.

### **7.4.- CENTRO OPERATIVO:**

Se considera como tal, el lugar destinado por la empresa para la atención, inspección y apoyo al vigilante que vaya a prestar servicio. 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.

#### **7.5.- CUSTODIA DEL LLAVERO:**

La empresa adjudicataria aportara un protocolo de custodia de llaves y libro de registro e instalara dos cajetines de seguridad , una para todas las llaves del Centro e instalaciones anexas y otra para el SUAP, así como se encargara y será responsable de realizar el listado e identificación de todas las puertas y accesos del centro y copias de las llaves que no existan (perdida, cambio de cerradura...), debiendo de haber siempre al menos una copia de cada llave de todas las puertas y accesos en los citados cajetines.

Comunicara al responsable del contrato y coordinador del centro aquellas cerraduras que deban ser cambiadas por no existir llave, para que por el servicio de mantenimiento sean instaladas, procediendo una vez sustituida a incluir la llave en su cajetín correspondiente y anotar todos los movimientos en el correspondiente libro de registro.

#### **8.- 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 sanitario.
- Toda aquella información o documentación suscitada por intervenciones del personal de la empresa contratada en el Centro 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.

#### **9.-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.
- El vigilante deberá 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 ( uno) 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 su servicio en el Centro de Salud de Cartagena Este adscrito 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.

#### **10.- 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.

#### **11.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL**

- La empresa adjudicataria debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D. 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- El adjudicatario deberá contar y acreditar, un sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, debidamente homologado, 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 dos 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.

## **12. FORMACIÓN.**

El personal asignado deberá poseer la formación técnica necesaria para la prestación del servicio, así como se valorara la formación específica de seguridad en Centros Sanitarios.

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.

## **13.-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 Responsable del contrato y 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.

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.

#### **14. 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, 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 responsable del contrato y 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.

### **15. 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.

### **16. PROPUESTA TÉCNICA Y MEJORAS AL SERVICIO:**

Las ofertas técnicas se presentarán en la forma y contenido conforme las indicaciones, estructura y orden establecido en el punto 14.1.2 del Cuadro de características del Pliego-tipo de Cláusulas Administrativas Particulares.

### **17.-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.

### **18.- 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 determinados 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.



**19.- PRESUPUESTO.**

El importe de licitación del contrato para los dos años, teniendo en cuenta un total de 8 horas al día, de 7,00 H a 15,00 H, de lunes a viernes excepto festivos, asciende a la cantidad de : 55.525,49 € Iva excluido.

En Cartagena, a 8 de junio de 2017

LA JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS GENERALES

Gloria M<sup>a</sup> Álvarez Domínguez.





## ANEXO I

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

CUADRO DESCRIPTIVO SERVICIO SEGURIDAD C. SALUD CARTAGENA ESTE-SUAP AREA SALUD II – ANUAL -				
CENTRO DE SALUD	DIAS	TOTAL DÍAS	HORARIO	HORAS DIA
C. S. CARTAGENA ESTE Y SUAP	Lunes a viernes excepto festivos	247	07,00 H A 15,00H	8

## ANEXO II

### DATOS CENTRO DE SALUD-SUAP ÁREA II.

CENTRO	DIRECCION	SUAP o PAC	PLANTAS Inc. sótano	TELEFONO	Metros cuadrados
CENTRO DE SALUD VIRGEN DE LA CARIDAD.CARTAGENA ESTE	C/Cabrera, s/n, CP: 30.203	SUAP	3	968528650	3.247,00





### ANEXO III



**Salzillo**  
seguridad

016.2347

Vigilancia y Protección Seguridad Privada Instalación y Mantenimiento de dispositivos y sistemas de Seguridad  
Planificación y Asesoramiento de las actividades de Seguridad.

D. FRANCISCO NOGUERA EGEA, en su calidad de apoderado de la empresa **“SALZILLO SEGURIDAD S.A.”**, con C.I.F. A-73100638, a efectos de lo dispuesto en el artículo 14, C.1, del vigente Convenio Colectivo Nacional;

#### **CERTIFICA:**

Los datos a continuación relacionados correspondientes al personal que presta servicios de vigilancia por cuenta de esta empresa, en turno de lunes a viernes laboral de 7h a 15h, en las dependencias de **“CENTRO DE SALUD VIRGEN DE LA CARIDAD – CARTAGENA ESTE- ÁREA DE SALUD II CARTAGENA DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD”**.

<b>RELACION DEL PERSONAL DE SEGURIDAD CENTRO DE SALUD VIRGEN DE LA CARIDAD – CARTAGENA ESTE- ÁREA SALUD II CARTAGENA</b>			
<b>NÚMERO T.I.P.</b>	<b>% SOBRE JORNADA COMPLETA</b>	<b>ANTIGUEDAD</b>	<b>CÓDIGO CONTRATO</b>
<b>243.708</b>	<b>100%</b>	<b>01-06-2017</b>	<b>402</b>

Y para que conste y surta los efectos establecidos en el vigente Convenio Colectivo para empresas de Seguridad, firmo la presente certificación en Murcia, a 7 de junio de 2017.



**Salzillo**  
Seguridad, S.A.  
C.I.F. A-73100638  
C/ Plano de San Francisco, 4  
30004 MURCIA

**SALZILLO SEGURIDAD, S.A.**  
**FDO. FRANCISCO. NOGUERA EGEA.**



C/ Plano San Francisco, 4 - Bajo • 30004 Murcia  
Telf.: 968 85 86 85 / Fax: 968 30 64 54 • E-mail: info@salzilloseguridad.com



