

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL “HOSPITAL JOSE MARIA MORALES MESEGUER” DE MURCIA

1 OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la prestación del Servicio de Seguridad, Vigilancia y Control de Accesos de los edificios e instalaciones que constituyen el hospital “José M^a Morales Meseguer”, por medio de la presencia física de los profesionales del sector y la utilización de tecnologías de vigilancia y medios de bloqueo de acceso, que nos permitan elevar el nivel de seguridad de las personas y enseres que ocupan cualquiera de los espacios del entorno hospitalario. Quedando la empresa adjudicataria, obligada a su cargo, al mantenimiento de todos los equipos y medios auxiliares dispuestos por la entidad contratante para los registros y prestación del servicio, objeto de este contrato.

2 OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir y fijar las directrices, condiciones técnicas y líneas generales que han de regir durante el tiempo de vigencia del contrato objeto.

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 junio, de Seguridad Privada
- R.D. 2364/94, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada
- R.D. 1123/01, de 19 de octubre, por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Seguridad Privada
- Ordenes de desarrollo del Ministerio del Interior y demás disposiciones reguladoras de la actividad de Seguridad Privada
- Convenio Colectivo del sector y demás disposiciones concordantes

4 PERSONAL Y HORARIOS.

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre el HOSPITAL J M^a MORALES MESEGUER y la empresa adjudicataria, ésta, designará un representante con categoría profesional de jefe o director de seguridad, con capacidad decisoria en nombre de la empresa adjudicataria, e interlocutor válido y suficiente ante el hospital.

El personal operativo estará formado por Vigilantes de Seguridad para las labores que le son propias, y por Auxiliares de Control para las tareas de control de pases, recepción de vehículos de transporte de mercancías y aquellas otras, que no requiriendo cualificación específica, sean de necesidad, y puedan realizarse en el entorno de su área de trabajo.

La dotación mínima necesaria y los horarios a que han de adecuarse los turnos, se ajustarán al cuadro adjunto. Sin perjuicio de que puedan modificarse en el futuro atendiendo a nuevas o diferentes necesidades.

Laborales de Lunes a Viernes							
Horario	Vigilantes				Auxiliares		
	Control	Urgencias	Exterior	Rondas	Horario	Mercancías	Pases
07 : 15	1	1	1	1	07 : 15	1	1
15 : 23	1	1	1	1	15 : 23		1
23 : 07	1	1		1			
Total Vigilantes/Día 11					Total Auxiliares/Día 3		

Festivos							
Horario	Vigilantes				Auxiliares		
	Control	Urgencias	Exterior	Rondas	Horario	Mercancías	Pases
07 : 15	1	1	1	1	07 : 15		1
15 : 23	1	1	1	1	15 : 23		1
23 : 07	1	1		1			
Total Vigilantes / festivo 11					Total Auxil/Festivo 2		

El servicio de vigilancia se prestará ininterrumpidamente en turnos de 8 horas de duración como máximo, no admitiéndose turnos de mayor duración, salvo aquellos, que por razón excepcional y previamente informada, autorice la dirección del hospital. La empresa garantizará en todo momento que el servicio se presta en las condiciones

contratadas. Independientemente de fechas, periodos vacacionales o situaciones de incapacidad laboral de los profesionales asignados al centro objeto de este contrato.

La empresa adjudicataria, supervisará las condiciones de prestación del servicio por medio de inspectores o Jefe de Seguridad de la empresa, de forma aleatoria y con una periodicidad no inferior a 3 visitas por mes. De estas inspecciones o visitas al centro, darán cuenta al responsable hospitalario en materia de seguridad, al que informarán de las incidencias observadas.

5 CONTROL DE ACCESOS.

La empresa adjudicataria asumirá a su cargo y a todo riesgo, el manejo, mantenimiento y reparación, de todos los medios existentes y futuros que pudieran instalarse para los puntos del hospital en los que se hubiera dispuesto control de accesos, fueran estos automáticos o no.

Los puntos de control de acceso con carácter presencial, se hallan ubicados actualmente en la puerta de servicios del ala suroeste del edificio de hospitalización (puerta de carga y descarga de mercancías), y en el hall de la puerta principal de entrada.

Las funciones a desempeñar por el controlador ubicado en la puerta de servicios, consistirán principalmente, en dar acceso a los vehículos de proveedores ordenando su acceso y ubicación, y facilitando el espacio y circulación a los servicios de limpieza y almacenes del hospital. Controlará asimismo a toda persona que pretenda acceder por esta puerta fuera de los horarios de cambio de turno. Impidiéndole el acceso, si no fuera persona autorizada

El controlador ubicado en hall de la puerta principal, 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 Servicio de Seguridad y Vigilancia del hospital.

Serán funciones de los Auxiliares de Servicios, desempeñar aquellas tareas no cualificadas, que pudiéndose prestar en el entorno de trabajo del Servicio de Seguridad y Vigilancia, permitan ser una alternativa recurrible, para la prestación temporal de una actividad necesaria al conjunto hospitalario. En virtud de ello, atenderán el terminal telefónico desde el Centro de Control, durante los periodos de descanso o necesidad en cada turno, de la operadora de centralita.

6 DEBERES Y FUNCIONES GENERALES DE LOS VIGILANTES.

Los deberes y funciones encomendados a los vigilantes serán:

6.1 Deberes Generales

Los vigilantes de seguridad desarrollarán sus funciones sin armas en el interior del recinto o dependencias hospitalarias de cuya seguridad están encargados, sin que tales funciones puedan desarrollarse en la vía pública, y desempeñaran con carácter general las siguientes funciones:

- a) Actuar con la iniciativa y resolución 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.
- b) Atener sus actuaciones a los principios de integridad, protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias, actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y de los medios disponibles.
- c) Prestar sus servicios reglamentariamente uniformado y portando su tarjeta de identidad profesional.
- d) Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que pudieran encontrarse en los mismos.
- e) Efectuar controles de acceso y de identificación si fuera necesario, sin retención de la documentación personal.
- f) Registrar documentalmente, la entrada de toda persona no visitante y ajena a la plantilla habitual del hospital que fuera a realizar alguna actividad profesional. Dotándola de tarjeta identificativa tras comprobar la autorización existente para su presencia y realización de los trabajos a efectuar.
- g) Observar y cerciorarse de que toda persona no visitante y ajena a la plantilla habitual del hospital, porta su tarjeta identificativa, ha sido registrada su entrada y comprobada su autorización para la actividad profesional que pudiera estar realizando.
- h) Requerir la inspección de paquetes, bolsos, bultos o maletines portados por personal que entren o salgan del hospital provocando la sospecha de portar material u objetos sin autorización o permiso para ello, y que pudiera constituir delito, falta, o infracción contra personas, sus bienes o los propios del hospital. Con independencia de que estas personas sean trabajadores o no, del centro hospitalario.

- i) Prevenir y evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección
- j) Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Prestándoles su colaboración y siguiendo sus instrucciones en relación con el objeto de sus funciones.

6.2 Funciones de Seguridad

6.2.1 Contra incendios

Supervisarán regularmente el estado de la instalación de protección contra incendios; registrando en hojas de control los siguientes datos:

- a) Estado de funcionamiento de las centrales contra incendios
- b) Verificación de la existencia de extintores, señalización y accesibilidad a sus puntos de ubicación
- c) Verificación del estado, señalización y accesibilidad de las BIEs
- d) Verificación del estado y funcionamiento de las puertas parallamas
- e) Verificación de funcionamiento de los alumbrados piloto, de señalización y emergencia
- f) Verificación del estado y señalización de pulsadores
- g) Verificación de la señalización y accesibilidad a las tomas de columnas secas
- h) Verificación del estado y accesibilidad a las columnas hidrantes exteriores

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 el Plan de Autoprotección del hospital, del que serán conocedores.

6.2.2 Vías de Evacuación

- a) Verificarán que las vías contempladas como vías de evacuación se hallan libres de obstáculos, y que la iluminación en su recorrido funciona en todos sus puntos.
- b) Cualquier anomalía detectada será registrada en documento apropiado y comunicado a la entidad responsable del hospital.

6.2.3 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.

6.3 Funciones de Regulación del Tráfico

- a) Regularán el tráfico interno del recinto hospitalario, evitando aglomeraciones en torno al acceso principal y zonas de carga y descarga, tanto de personas como de mercancías.
- b) Impedirán el acceso de vehículos al recinto hospitalario cuando el grado de ocupación sea el máximo admisible, o bien, cuando circunstancias recogidas en los PLANES DE AUTOPROTECCIÓN lo contemplen.
- c) Vigilarán que los espacios de aparcamiento reservados a personas discapacitadas o con dificultad de movilidad, sean respetados; y de que solamente son ocupados por vehículos que transportan a personas con dificultad de movilidad o, vehículos que transporten a la persona titular de tarjeta acreditativa de minusvalía. Tomando los datos de aquellos vehículos no acreditados o permitidos, a los cuales se les dejará notificación de su reprochable conducta.
- d) Avisarán a la autoridad competente para denunciar aquellos vehículos que estuviesen infringiendo las obligaciones y normas de carácter vial. Dando cuenta diariamente al responsable hospitalario de la seguridad y vigilancia, de la relación de vehículos infractores.

6.4 Funciones de Prevención de Comisión de Actos Vandálicos

- a) Harán cumplir las normas internas establecidas, y que se respeten y usen adecuadamente las instalaciones y mobiliario del hospital.
- b) Impedirán la comisión de actos vandálicos cuando sean evidentes, previsibles o intuibles.

- c) Efectuaran rondas registrables por todo el recinto y servicios del hospital

6.5 Funciones de Celador

- a) A la finalización de la actividad de los diferentes servicios o unidades asistenciales, administrativos, 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, dejando 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 parallamas.
- b) Una hora antes del inicio de la actividad normal, iniciarán la apertura de accesos y el encendido del alumbrado normal, dejando para el final la apertura de los accesos desde los exteriores.
- c) Impedirán el acceso a aquellas personas que no siendo pacientes, ni requerir atención sanitaria, manifiesten hallarse en estado ebrio o de agresividad.
- d) Impedirán que se utilice el recinto hospitalario como centro de mercadería, mendicidad, expresión artística u otras prácticas contrarias o ajenas a las normales a un establecimiento hospitalario. Salvo aquellas expresamente autorizadas por la dirección del centro.
- e) Efectuaran 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.

6.6 Funciones de Custodia

El adjudicatario dispondrá de un protocolo de custodia en su programa de trabajo, para las llaves maestras y el llavero general del hospital, la ropa y objetos perdidos o extraviados, y los objetos de valor de los que se les haga entrega documentada. Anotando los movimientos en un libro registro habilitado para ello.

6.7 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.

6.8 Limitaciones

La empresa y el personal de seguridad, no podrán utilizar el recinto hospitalario para la celebración de reuniones, manifestaciones, ni conflictos laborales. Debiendo garantizar 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.

7 MEDIOS AUXILIARES.

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 Uniforme

El uniforme y los distintivos del cargo que sean preceptivos portar, serán aprobados por el Ministerio de Justicia e Interior, no debiéndose confundir en ningún caso, con los portados por los miembros de las Fuerzas Armadas y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

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

7.2 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.

7.3 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.

El hospital proporcionará un teléfono móvil al servicio de seguridad y vigilancia para una conexión inmediata y directa con el jefe de turno, a fin de poder economizar tiempo y simplificar el modo de conexión entre el servicio de seguridad y el propio hospital.

8 MEDIOS HUMANOS.

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 al Hospital antes de que la empresa comience a prestar el servicio contratado y cada vez que se incorpore un nuevo vigilante de seguridad.

El adjudicatario cuidará el aseo y buena presencia del personal a su servicio, debiendo uniformarles por su cuenta.

La empresa adjudicataria quedará obligada a retirar del servicio del hospital al personal 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 pudieran producirse por tal motivo.

9 MEDIOS TECNOLÓGICOS.

El hospital "José M^a Morales Meseguer", dispone de medios de video vigilancia y sistemas de control y bloqueo de accesos, integrados con software de control de edificio inteligente. La Gerencia del Área VI de Salud, Servicio Murciano de Salud, facilitará durante el plazo de presentación de ofertas, toda información que el ofertante requiera para conocer, valorar y cuantificar sus propuestas.

Será obligación de la empresa adjudicataria, disponer en estado de legalidad, las infraestructuras existentes para el desarrollo de la actividad objeto de este contrato.

La empresa adjudicataria dispondrá de asignación de frecuencia para el uso del dominio público radioeléctrico, e instalará medios de radiocomunicación para uso de los profesionales asignados a este contrato.

10 PRESTACION DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria está obligada a prestar directamente el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**, no pudiendo ceder ni subcontratar directa o indirectamente la prestación de este servicio. Pudiendo subcontratar el

MANTENIMIENTO de los equipos a su cargo, y el servicio de **CONTROL DE ACCESOS**.

Abonará los gastos de formalización del contrato y cualquier otro impuesto, tasa, arbitrio, etc. establecido o que pudiera establecerse en el futuro, como consecuencia de la prestación del servicio, sean aquellos del ámbito que fueren.

La empresa adjudicataria quedará obligada a formalizar el contrato de prestación del servicio de seguridad con arreglo al modelo oficial, y comunicarlo al Ministerio de Justicia e Interior, con una antelación mínima de tres días a la fecha de comienzo de la prestación del servicio. Una copia de ésta formalización se hará entrega al responsable de seguridad del hospital.

11 CONDICIONES LABORALES 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.

Los daños que el personal dependiente del adjudicatario pudiera ocasionar en las instalaciones, mobiliario, etc., ya sea por negligencia o dolo, serán a cuenta del contratista. Pudiendo la dirección del hospital, detraer el importe de aquellos, de las facturas que presente el contratista.

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.

12 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

A fin de poder realizar la Coordinación de Actividades Empresariales, conforme al R.D. 1711/2004, de 30 de Enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. La empresa adjudicataria, deberá ajustarse al procedimiento PRO-01, desarrollado por la Gerencia del Área VI de Salud, Servicio Murciano de Salud.

Este procedimiento, PRO-01: Coordinación de Actividades Empresariales; está dirigido por la Unidad de Coordinación de Actividades Empresariales de la Gerencia del Área VI de Salud, Servicio Murciano de Salud. Órgano, que ejerce la interlocución y coordinación con las empresas externas y entre estas, en materia de actividades preventivas.

Para llevar a cabo el intercambio de información en materia de actividades preventivas, la Unidad de Coordinación de Actividades Empresariales remitirá a la empresa adjudicataria los documentos:

- Doc01-01: Comunicación A Empresas Externas
- Doc01-02: Cumplimiento PRL De Contratas
- Doc01-03: Acta de entrega de "Manual De Información Para Empresas Externas"

Documentos que deberán obligatoriamente cumplimentarse, por ser estos, los documentos que conforman el procedimiento PRO-01: Coordinación de Actividades Empresariales.

El documento Doc01-01: Comunicación A Empresas Externas; es el documento que contiene el "Manual De Información A Empresas Externas"; en el que se recogen los riesgos inherentes a nuestros entornos, sus medidas preventivas y las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia.

El documento Doc01-02: Cumplimiento PRL De Contratas; es el documento constituido por las informaciones y documentos solicitados a la empresa adjudicataria; entre otros, se hallarán:

- a) Modalidad Preventiva
- b) Interlocutor En Materia De PRL
- c) Evaluación Específica De Riesgos
- d) Relación Nominal De Los Trabajadores Destinados A La Prestación De Su Actividad Profesional, En Nuestro Centro
- e) Certificados de:
 - Formación
 - Información
 - Reconocimientos Médicos

- f) Comunicación De Accidentes De Trabajo Y Situaciones De Emergencia
- g) Subcontrataciones

El documento Doc01-03: Acta de entrega de "Manual De Información Para Empresas Externas"; es el documento que recoge la declaración de todos y cada uno de los profesionales destinados a la prestación de su actividad profesional en nuestro centro, de haber recibido, leído y comprendido el manual que describe los riesgos inherentes a nuestros entornos, sus medidas preventivas y las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia.

13 FACULTAD DE INSPECCIÓN.

La dirección del hospital, 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. Así mismo, la dirección podrá realizar cuantas inspecciones estime convenientes en orden a comprobar el correcto cumplimiento de lo convenido en el contrato.

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 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 entregado a la Dirección.

15 ESTUDIO DE RIESGOS INHERENTES

Las empresas licitadoras deberán presentar un estudio previo donde recogerán los riesgos inherentes a la estructura hospitalaria existente, propuesta de gestión y plan de trabajo.

La empresa adjudicataria, **ANTES** de formalizar la contratación de este servicio, y en un plazo no superior a 30 días a contar desde la fecha de notificación de su adjudicación; deberá elaborar un programa de trabajo y un mapa de riesgos o zonas sensibles con la propuesta de actuación protocolizada en cada uno de ellos.

16 CLÁUSULAS MEDIOAMBIENTALES.

Uno de los objetivos marcados por la Gerencia del Área de Salud VI – Vega Media del Segura, es el desarrollo de un sistema de gestión medioambiental en los centros sanitarios. Para dar cumplimiento al mismo la empresa adjudicataria se obliga a:

- a) Responder de cualquier incidente medioambiental por ella causado, liberando al contratante de cualquier responsabilidad sobre el mismo.
- b) Para evitar tales incidentes, el contratista adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes o no contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los residuos peligrosos generados por su actividad en las instalaciones de la entidad contratante.
- c) La empresa contratada adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión de residuos no peligrosos que genere su actividad.
- d) Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la correcta segregación y gestión de los residuos derivados de su actividad.
- e) El contratista adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, servicio prestado y materiales entregados.

- f) La empresa adjudicataria deberá suministrar información inmediata a la entidad contratante o a la autoridad competente sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del contrato en vigor.
- g) Para la consecución de una buena gestión medioambiental, el adjudicatario se compromete, acreditándolo ante el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, a la limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras, chatarra y todo tipo de residuos generados por su actividad.

17 EVALUACION TECNICA DE LAS OFERTAS.

Las empresas licitadoras deberán incluir en su propuesta técnica, la documentación necesaria que permita una evaluación objetiva en base a los factores que se indican en los apartados siguientes.

- a) Establecimiento operativo conforme a estudio previo sobre la adecuación del servicio que se contrata, a los riesgos inherentes al entorno. Actuación de los vigilantes.

Se entiende por Estudio Previo, aquel en donde se reflejen los riesgos inherentes al entorno y su operatividad detectados por el licitador, y las actuaciones correctoras adecuadas al servicio objeto de contratación.

- b) Posibilidades y características de su Centro Operativo, así como de la Delegación de la empresa a la que queda adscrito.

Se considera Centro Operativo de la Delegación de la empresa, el lugar destinado por la misma para la atención, inspección y apoyo a los vigilantes que vayan a prestar servicio en los diferentes turnos. Se indicarán su sede, los medios humanos y materiales disponibles, horario, posibilidades y características; así como las actuaciones previstas para desarrollar estas actividades.

- c) Procedimientos, protocolos o registros, que la empresa licitadora considera necesarios implantar para conseguir y registrar el cumplimiento de las obligaciones que se recogen en los apartados 5 y 6 de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

- d) Propuestas correctoras o de mejora en el operativo funcional, que puedan contribuir a optimizar la eficacia y eficiencia del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

Murcia, 13 de Octubre de 2012

Fdo: Pedro Sánchez Sánchez

Responsable hospitalario de Seguridad

RELACIÓN DE TRABAJADORES A SUBROGAR

CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	TIPO CONTRATO	BASE COTIZAC.
VIGILANTE	08/11/2000	100	1.395,09
VIGILANTE	16/08/1998	100	1.391,31
VIGILANTE	19/12/2007	100	1.420,64
VIGILANTE	02/08/2012	402	1.231,32
VIGILANTE	10/06/2004		1.860,05
VIGILANTE	01/08/1996	100	1.876,58
VIGILANTE	15/12/1996	100	1.596,89
VIGILANTE	02/08/2007	100	1.484,99
VIGILANTE	25/02/2008	100	1.409,67
VIGILANTE	26/09/2012	502	202,95
VIGILANTE	01/11/1994	100	748,20
VIGILANTE	06/04/2009	289	1.238,61
VIGILANTE	14/12/1997	100	2.130,16
VIGILANTE	15/04/2006	100	1.839,16
VIGILANTE	24/12/2005	100	1.356,01
VIGILANTE	02/12/1994	100	1.684,52
VIGILANTE	01/05/1994	200	541,20
VIGILANTE	01/08/2012	402	1.409,67
VIGILANTE	18/02/1999	100	1.603,28
CONTROLADOR	01/10/2004	402	789,58
CONTROLADOR	01/08/2012	502	811,80
CONTROLADOR	01/08/2012	402	748,30
CONTROLADOR	01/08/2012	402	748,30