



## INDICE DEL EXPEDIENTE "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA DE MURCIA."

- 1.- PROPUESTA DE AUTORIZACION AL CONSEJO DE GOBIERNO.
- 2.-INFORME SERVICIO JURIDICO
- 3.- INFORME PROPUESTA
- 4.- PLIEGO PRESCRIPCIONES TECNICAS
- 5.- MEMORIA ECONOMICA
- 6.- CERTIFICADO ECONÓMICO





#### AL CONSEJO DE GOBIERNO

La Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de Murcia configura en su artículo 21 al Servicio Murciano de Salud como un ente de Derecho Público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene plena capacidad de obrar, pública y privada, para el cumplimiento de sus fines, a cuyos efectos podrá actuar directamente o establecer cuantas fórmulas cooperativas y contractuales sean procedentes en derecho, debiendo ajustar su actividad contractual a la legislación de contratos del Estado, siéndole de aplicación, la normativa contractual contenida en el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El artículo 34 de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, en redacción dada por Ley 1/2016, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2016, preceptúa que las unidades integrantes del sector público regional referidas en los párrafos c) y d) del artículo 1 de la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2011 que propongan la realización de gastos de naturaleza contractual que superen la cifra de 60.000 euros, deberán solicitar la autorización del titular de la Consejería de la que dependan o a la que estén adscritas. La petición de autorización será elevada para su otorgamiento por el Consejo de Gobierno si el gasto a autorizar supera la cantidad de 300.000 euros.

Por la Gerencia de Area de Salud VII-Murcia Este, se ha manifestado la necesidad de iniciar la tramitación del expediente para la contratación del SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "REINA SOFÍA" DE MURCIA.

Por lo expuesto, y conforme lo establecido en el artículo 34 de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, al Consejo de Gobierno se eleva para su aprobación, la siguiente

#### PROPUESTA DE ACUERDO

Autorizar la realización del gasto que supone el contrato que a continuación se indica:

**Objeto:** SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "REINA SOFÍA" DE MURCIA.

**Presupuesto inicial del contrato**: 1.504.633,44€ (21% IVA INCLUIDO)

Plazo de duración: 2 años.

Murcia, a LA CONSEJERA DE SANIDAD

Encarna Guillén Navarro



EXPTE, 638/16

INFORME DEL SERVICIO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD SOBRE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL CONSEJO DE GOBIERNO PARA PROCEDER A LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA, ÁREA VII - MURCIA ESTE.

-PRIMERO. Por la Gerencia del Área de Salud VII, se ha manifestado la necesidad de iniciar los trámites oportunos para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad en el Hospital General Universitario Reina Sofía, Área VII – Murcia Este, con un presupuesto de licitación de 1.504.633,48 € (21% IVA incluido) y con un plazo de duración de 2 años.

-SEGUNDO. La Ley 5/2010, de 27 de diciembre de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finazas públicas establece en su artículo 34 (modificado por la Ley 1/2011, de 24 de febrero) que:

- "1. Las unidades integrantes del sector público regional referidas en los párrafos b), c) y d) del artículo 1 de la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2011 que se propongan la realización de gastos de naturaleza contractual o subvencional que superen la cifra de 60.000 euros, deberán solicitar la autorización del titular de la consejería de la que dependan o a la que estén adscritas, antes de la licitación (...).
- 2. La petición de autorización será elevada para su otorgamiento por el Consejo de Gobierno si el gasto a autorizar supera la cantidad de 300.000 euros.
- 3. No está sometida a esta exigencia de autorización la realización de gastos de la referida naturaleza contractual o subvencional que tengan lugar con posterioridad a la licitación (...)".
- -TERCERO. El artículo 1 de la Ley 1/2016, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2016,



incluye en su apartado c) al Servicio Murciano de Salud entre las entidades cuyos presupuestos integran los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

-CUARTO. De acuerdo con lo anterior, el Servicio Murciano de Salud necesita la autorización del Consejo de Gobierno para la realización de gastos de naturaleza contractual o subvencional que superen la cantidad de 300.000 euros.

Dado que el precio de licitación del contrato sometido a consulta supera ampliamente dicho importe, es preceptivo solicitar con carácter previo a la misma la autorización del Consejo de Gobierno.

Murcia, a 8 de septiembre de 2016.

El Ase r Jurídico

Murcia, a6 ) ochbide 2016

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CONFORME

fe de Servicio Jurídico







#### RESOLUCIÓN

#### PROPUESTA DE AUTORIZACIÓN Y TRÁMITE DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Vista la propuesta de inicio del expediente de contratación, realizada por el Director de Gestión y Servicios Generales del Área VII, para la adjudicación del contrato del Servicio de Vigilancia y seguridad en el Hospital General Universitario Reina Sofía, Área VII – Murcia Este.

Visto el informe justificativo de la necesidad de esta contratación, de fecha 4 de julio de 2016, suscrito por el Jefe de Sección de Asuntos Generales, Don Carlos Alberto Cuellar Girón.

Considerando que en dicho informe se justifica adecuadamente la finalidad de la contratación, que no es otra que garantizar con la máxima eficacia posible, la vigilancia y el control de accesos a las dependencias del Hospital General Universitario Reina Sofía, así como para preservar de posibles actos de agresión tanto el inmueble como el equipamiento y las personas que puedan encontrarse en el mismo, sean estas usuarios o personal que preste sus servicios en estos centros.

Vistos los artículos 109, 22 y demás concordantes, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), así como las instrucciones emitidas en ejecución de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas y en uso de las atribuciones que me están conferidas,

#### RESUELVO

**Primero.** Elevar al Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, propuesta de autorización y tramitación de expediente para la contratación del Servicio de de Vigilancia y seguridad en el Hospital General Universitario Reina Sofía, Área VII – Murcia Este.

**Segundo.** Proponer la tramitación mediante <u>procedimiento abierto</u> conforme a lo previsto en el artículo 138 del citado Real Decreto 3/2011, considerando que el presupuesto de licitación para este servicio, para una duración de dos años es de 1.243.498,74 euros y asciende a **1.504.633,48 euros, IVA incluido**, aplicado el tipo del **21%**.

**Tercero.** Proponer la aprobación del Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir la contratación, elaborado por el Jefe de Sección de Asuntos Generales del Área VII.

Cuarto. Remitir la siguiente documentación:

- Informe de necesidad.
- Pliego de Prescripciones Técnicas.









# INFORME JUSTIFICATIVO DE NECESIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO REINA SOFIA ÁREA VII MURCIA-ESTE

Informo a la Dirección de Gestión y Servicios Generales de la necesidad de efectuar la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia del Hospital General Universitario Reina Sofía de Murcia Área VII Murcia-Este.

La necesidad e idoneidad de la contratación viene motivada por la importancia de garantizar, con la máxima eficacia, el servicio de seguridad y vigilancia de unas instalaciones que por su complejidad, así como por el valor del contenido de los equipos y elementos varios que la componen, y a la vez, por la importancia añadida de ser un Centro Sanitario de atención continuada, que requiere un control constante y una vigilancia que preserve de 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.

Esta Gerencia de Área carece de los medios necesarios para la prestación del servicio indicado, ya que no dispone de personal idóneo, formado y especializado en dichas tareas, ni la capacidad para acometer las funciones de vigilancia.

Por ello, si la prestación fuera realizada con medios propios, supondría un mayor coste con dificultades para su justificación, considerando, por tanto, que es necesario proceder a la contratación de este servicio.

Por todo lo expuesto, se considera oportuna y necesaria la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia del Hospital General Universitario Reina Sofía, conforme con las condiciones y especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta.

El presupuesto de esta licitación, para una duración de dos años, se eleva a: 1.504.633,48 € IVA incluido, y su valor estimado asciende a: 2.486.997,48 €.

Murcia, 04 de Julio de 2016

JEFE DE SECCION DE ASONTOS GENERALES DEL AREA VII

## MEMORIA ECONÓMICA CONTRATO SEGURIDAD

CONVENIO COLECTIVO		
Plus Peligrosidad (art. 69.a.3)	18,84 <b>€</b> /mes	
Plus Actividad (art. 69.c.3	10,0	
Plus responsable equipo (art. 69. d)	10% sueldo base	
Plus trabajo nocturno (art. 69.g)	0,99 €/hora	
Plus fin de semana y festivos (art. 69.h)	0,79 €/hora	
Plus Nochebuena y Nochevieja (art. 70.b)	65,94 €/noche	
Pagas Extras (art. 71)	3 Importe Total 927,08 €/mes	2.781,24
Plus transporte (art. 72.a)	1293,36 € año	107,78
Plus Vesturario (art. 72.b)		87,82
Sueldo base	908,24	
Plus Peligrosidad (art. 69.a.3)	18,84	
JORNADA ANUAL	1782	
TIPOS DE COTIZACION		
General	23,6 %	
Desempleo	5,5 %	
Fogasa	0,2 %	
Formación Profesional Accidentes de Trabajo y EP	0,6 %	
TOTAL COTIZACIÓN	3,6 %	
Base cotización año	<b>33,5</b> % 13906,2	o .
SS a cargo empresa	4658,577	
Pluses transporte y Vesturario	2347,2	
Total año (cotizable y no cotizable)	16253,4	
Total coste año	20911,977	
Coste hora	11,73511616	
SABADOS FESTIVOS	1,994520548	
DIAS LABORABLES	249	
DIAS FESTIVOS	14	
DOMINGOS	52	
SABADOS NO FESTIVOS	50	
Calculo Horas de Servicio		
Laborables 249 días		
249 x 16 horas diurnas x 5 vigilantes	19920 h	diurnas labo
249 x 08 horas nocturnas x 5 vigilantes		. nocturnas la
Festivos 116 dias		
116 x 16 horas diurnas x 4 vigilantes	7424 h	. diurnas fest
116 x 08 horas nocturnas x 4 vigilantes		. поcturnas fe
Subtotal festivos	11136	
Subtotal nocturnas	13672	
Total horas	41016	
		23,016835
Coste 41016 horas año	404 207 50	
Coste 41016 noras ano Coste 11136 horas festivas año	481.327,52	
Coste 11136 noras restivas ano Coste 13672 nocturnas año	8.797,44 13.535.29	
Coste 13672 noctumas and Cotización festivos y nocturnos	13.535,28 7.481,46	
TOTAL AÑO	7.461,46 <b>511.141,70</b>	
TO THE PINO	ə11,141,/U	
10 % Pagagaphia aguina	4.040 ~~	
10 % Responsable equipo	1.818,75	
Antigüedad Absentismo 3%	23.000,00	
VOSCIMISINO 3/4	15.334,25	
Subtotal	40.153,00	







PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO REINA SOFIA

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) tiene por objeto definir y fijar las directrices, del servicio y la gestión integral de la vigilancia y la seguridad en el Hospital General Universitario Reina Sofía, cuya misión es velar y salvaguardar el orden, la integridad personal y las pertenencias de los usuarios del hospital (pacientes, trabajadores, visitantes, etc.), así como la de los bienes materiales situados dentro de su recinto, llevar a cabo el control de accesos de personas, vehículos y mercancías y ordenar y supervisar el tráfico interior en el recinto del Hospital.

También será objeto del contrato el mantenimiento de los dispositivos y equipos tecnológicos de vigilancia, grabación de imágenes, comunicaciones y control de accesos que, para la prestación del servicio, ponga el Centro a disposición del contratista, así como la renovación o reposición de aquellos que resulten obsoletos, inadecuados o no estén en condiciones optimas de funcionamiento.

### 2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La importancia y complejidad de las instalaciones propias del Hospital, así como el valor económico y logístico de los equipos y productos que alberga, requiere un control y vigilancia constantes que los preserve de potenciales daños (tanto en casos fortuitos como por hechos imprudentes o dolosos), robos, hurtos o sustracciones. Igualmente el importante numero de personas (trabajadores, pacientes, y usuarios) que concurren en el recinto, locales y dependencias del hospital requiere una vigilancia constante que garantice su seguridad, el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.

La superficie total del Hospital es de 94.889 metros cuadrados construidos, sobre una parcela de 24.766 metros cuadrados. Presenta la siguiente distribución: 58.834 metros cuadrados en la edificación principal, dividida en tres módulos que albergan fundamentalmente las unidades de hospitalización, servicios ambulatorios, centrales y generales (bajo y siete plantas); 31.072 metros cuadrados de superficies bajo rasante asignadas a aparcamientos (superficie que no entraría en el objeto de este contrato, salvo escaleras y viales de acceso a los aparcamientos que si estarían incluidas), y 4.594 metros cuadrados para instalaciones en el edificio anexo al de carácter asistencial.







La edificación se distribuye en los siguientes bloques, que se encuentran todos ellos intercomunicados:

#### Edificio 1:

- Planta -1: Centro de datos, Salón de Actos, Farmacia, Vestuarios, Conexiones.
- Planta 0: Hall de Entrada, Vestíbulos, Docencia e Investigación Atención al usuario, Seguridad, Admisión, Recepción e información, Extracciones.
- Planta 1: Biblioteca, Cafeterías, Oratorio.
- Planta 2: Dirección y Gestión, Servicios Administrativos, Medicina Legal, Prevención de Riesgos Laborales.
- Planta 3: Neurofisiología, Salas de Pruebas Especiales, Consultas, Dormitorios del Personal Sanitario, Habitaciones de Pacientes, Despachos, Estar, Terrazas interiores, Servicio de Psiquiatría, Unidad de Atención Trastornos de la Alimentación.
- Plantas 4, 5, 6, y 7: Zonas Administrativas, Controles de Enfermería, Despachos, Almacenes, Salas de estar, Habitaciones de Pacientes.
- Cubierta: Heli superficie.

#### Edificio 2:

- Planta –1: Documentación, Archivos Clínicos, Lencería, Vestuarios, Salas de Maquinas, Almacenes.
- Planta 0: Rehabilitación, Hospital de Día (Unidad de Corta Estancia), Diagnósticos por Imagen.
- Planta 1: Consultas Externas, Exploraciones Funcionales, Oftalmología (área especifica que incluye dos quirófanos propios, y zona de anestesia y de recuperación).
- Planta 2: Consultas Externas, Hospital de Día Quirúrgico (CMA), Unidad de Cuidados Intensivos (UCI).
- Planta 3: Consultas Externas, Almacenes, Despachos.
- Planta 4: Unidad Dual, Cubierta, Casetones maquinaria.

#### Edificio 3:

- Planta -1: Despachos de Suministros, Almacenes de Aprovisionamiento, Muelle de descarga, Zonas de Almacenamiento (compactadores), y Evacuación de Residuos, Central de Camas, zona destinada a la Limpieza, Cocina, (no incluida en el objeto de este pliego).
- Planta 0: Urgencias.
- Planta 1: Esterilización, Laboratorios.
- Planta 2: Ouirófanos.
- Cubiertas y Casetones maquinaria







#### Edificio 4:

- Planta –1: Velatorio Mortuorio, Almacenes y Aparcamiento.
- Planta 0: Mantenimiento, Centro de control.
- Planta 1: Fundación para la Formación e Investigación Sanitaria.

#### Edificio 5:

- Planta 0: Centro de Atención a Toxicómanos (CAD), Maquinarias.
- Planta 1: CAD.
- Planta 2: Salud Mental

Planta 2ª Anatomía Patológica del Edificios de Medicina Legal - Forense

### 3.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El servicio a contratar se llevará 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 la materia objeto de este contrato, y en concreto:

- Ley 5/2014 de 4 de abril, de Seguridad Privada. (BOE num. 83 de 05/04/2014).
- R.D. 2364/94, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada. (BOE num. 8 de 10/01/1995), en lo que no contravenga a la referida Ley 5/2014.
- R.D. 1123/01, de 19 de octubre, (BOE num. 281 de 23/11/2001), y R.D. 4/2008, de 11 de enero, (BOE num. 11, de 12/01/2008), por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Seguridad Privada, en lo que no contravenga a la referida Ley 5/2014.
- Ordenes de desarrollo del Ministerio del Interior y demás disposiciones reguladoras de la actividad de Seguridad Privada.
  - INT/314/2011 de 1 de febrero sobre empresas de seguridad privada.
  - INT/315/2011 de 1 de febrero por la que se regulan las comisiones mixtas de coordinación de seguridad privada.
  - INT/316/2011 de 1 de febrero sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.
  - INT317/2011 de 1 de febrero sobre medidas de seguridad privada.
  - INT318/2011 de 1 de febrero sobre personal de seguridad privada.
- Convenio Colectivo del sector y demás disposiciones concordantes.
- Aquellas normas de rango legal o reglamentario que, entrando en vigor durante el periodo de vigencia del contrato, resulten aplicables al sector de la Seguridad Privada como complemento o sustitución de las normas mencionadas en los puntos anteriores.
- Ley y normativa de desarrollo relativa a la materia de Protección de Datos y confidencialidad.







#### 4.- DEBERES Y FUNCIONES DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

Los deberes y funciones encomendados a los vigilantes serán:

#### 4.1.- 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:

- Actuar con la iniciativa, resolución, y en el mínimo tiempo de respuesta ante posibles incidencias 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, y siguiendo las directrices del responsable del centro.
- Atendrán sus actuaciones a los principios de integridad, protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias, y actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y de los medios disponibles.
- Los Vigilantes de Seguridad prestarán sus servicios uniformados reglamentariamente y portando su tarjeta de identidad profesional.
- 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.

#### 4.2.- Funciones de Seguridad;

#### 4.2.1.- Funciones de protección contra incendios.

Supervisarán diariamente el estado de la instalación de protección contra incendios. Ante cualquier anomalía que se pueda observar, será comunicada de inmediato, para subsanarla, al Servicio de Mantenimiento del Hospital, generando los correspondientes partes de averías. Se registrara en hojas de control los siguientes datos:







- Estado de funcionamiento de las centrales contra incendios
- Verificación de la existencia de extintores, señalización y accesibilidad a sus puntos de ubicación.
- Verificación del estado, señalización y accesibilidad de las BIEs
- Verificación del estado y funcionamiento de las puertas parallamas.
- Verificación de funcionamiento del alumbrado de señalización y emergencia.
- Verificación del estado y señalización de pulsadores.
- Verificación de la señalización y accesibilidad a las tomas de columnas secas.
- Verificación del estado y accesibilidad a las columnas hidrantes exteriores

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 al efecto por la propia empresa de seguridad, siempre y cuando se ajuste y sea compatible con el Plan de Autoprotección del Hospital.

#### Vías de Evacuación.

Verificarán habitual y rutinariamente de que las vías contempladas como vías de evacuación en el Plan de Autoprotección se hallan expeditas y libres de obstáculos, y que la iluminación en su recorrido funciona en todos sus puntos, así como la detección de cualquier anormalidad en las mismas.

Cualquier anormalidad detectada será registrada en el documento apropiado y comunicado al responsable del contrato y a la Dirección del Centro.

#### Salidas de Emergencia.

Evitaran e impedirán de forma habitual, constante y rutinaria que se sitúen o 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, pudiendo llevar a cabo la retirada de los elementos obstaculizadores a zonas neutras. Si algún vehículo obstaculizara las salidas de emergencia darán inmediato aviso a la Policía Local.

#### Señalización de obstáculos.

Apoyo material y asesoramiento en la señalización de pequeñas obras que obstaculicen o dificulten el paso de personas y/o vehículos mediante la colocación de barreras, cintas, luces, señales o carteles indicadores, todo ello de acuerdo con los protocolos específicos y con las normas de homologación en vigor.







#### 4.2.2.- Funciones de Regulación del Tráfico:

- 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.
- Facilitarán a los vehículos de servicio público en actuaciones de emergencia (policía, bomberos, ambulancias, etc.) el acceso al recinto y al lugar al que se dirijan, priorizando la circulación interna a este fin.
- Impedirán el acceso de vehículos al recinto hospitalario cuando el grado de ocupación sea el máximo admisible.
- Controlar y gestionar los tiempos de ocupación por vehículos en aquellas zonas, libres de pago, aptas para estacionamiento temporal con propósito específico, impidiendo la permanencia de vehículos en los viales o en las zonas donde exista señal de prohibición de aparcamiento.
- Controlar el uso de las plazas de estacionamiento reservadas, impidiendo el estacionamiento de vehículos no autorizados, así como vigilar los espacios de aparcamiento reservados a personas discapacitadas para que sean respetados y que solamente sean ocupados por vehículos portadores de tarjeta acreditativa. Esta actividad solo se realizará en las zonas de aparcamiento libre y gratuito no afectas a la actividad comercial de explotación de aparcamientos.
- Controlar e identificar los vehículos que accedan al aparcamiento de ambulancias, taxis, autobuses y demás vehículos de servicio público, evitando que vehículos no autorizados lo ocupen o que otros obstruyan las zonas de paso de peatones o mercancías.
- Avisarán a la autoridad competente para denunciar aquellos vehículos que estuviesen infringiendo las señales de tráfico instaladas. Dando cuenta diariamente el responsable de la empresa de seguridad y vigilancia, de la relación de vehículos infractores.
- Redacción de los textos y propuesta de aprobación a la Dirección del Centro, así como la colocación de la cartelería informativa y de todo tipo, relacionada con el tráfico interior y con las normas de uso y funcionamiento en el interior del recinto.
- En los términos recogidos en el Protocolo del Servicio y en Manual de Ordenación del Tráfico Interior, podrán formular denuncia contra los vehículos que infrinjan las normas de tráfico interior, así como podrán recabar la presencia de vehículos-grúa o hacer uso de los medios propios, para retirar aquellos vehículos que impidan u obstruyan gravemente el paso de otros vehículos o impidan la circulación.
- Esta función se presta en la totalidad del recinto y edificaciones del Hospital, con la única exclusión de los aparcamientos de pago.
- El grupo de actividades de regulación del Tráfico será objeto por parte del licitador de una propuesta de **Manual de Ordenación del Tráfico Interior**. Dicho Manual tendrá carácter provisional hasta que la Comisión del Servicio lo apruebe o modifique.







### 4.2.3.- Funciones de Prevención de Comisión de Actos Vandálicos;

- Hacer cumplir las normas internas establecidas, con el fin de que se respeten y usen adecuadamente las instalaciones y mobiliario del hospital.
- 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 y prevenir la comisión de actos vandálicos, delictivos o infracciones, cuando sean previsibles o intuibles, con el objeto de que no se produzcan, así como velar por el cumplimiento de las normas de funcionamiento del Hospital.
- A la finalización de la actividad laboral 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 y espacios incluidos en el ámbito del servicio y cerrarán puertas y ventanas, y dejarán solamente el alumbrado de señalización y emergencia encendidos. Procederán igualmente a cerrar los accesos de áreas, dependencias, plantas y edificios a través de las puertas de sectorización y parallamas.
- 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.
- Impedirán el acceso a aquellas personas que no siendo pacientes, ni requerir atención sanitaria, manifiesten evidencias de hallarse en estado ebrio, bajo los efectos de drogas o manifestando evidentes señales de agresividad. En los términos que establezca el Protocolo del Servicio o acuerde la Comisión del servicio, o la Comisión de Dirección del Centro, la función de prevención podrá llegar a impedir el acceso de personas que porten armas o elementos que puedan utilizarse como instrumentos aptos para llevar a cabo agresiones físicas a otras personas. Tales objetos, de ser de uso legal, deberán ser depositados en el acceso al recinto y devueltos a su propietario al abandonar aquél. Si estuviesen prohibidos o fuesen ilegales serán entregados a las fuerzas del orden y cuerpos de seguridad.
- Impedirán que se utilice el recinto hospitalario 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 hospitalario, salvo aquellas expresamente autorizadas por la Dirección del centro.
- 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, al exterior del recinto o a verificación de autorización de acceso, sin perjuicio de dar cuenta a la autoridad competente cuando las circunstancias lo







- aconsejen, dejando en todo caso, constancia escrita en el parte de incidencias.
- Poner inmediatamente a disposición de los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad a las personas que se hallen preparando, organizando, o cometiendo actos constitutivos de delito o falta en el recinto hospitalario, así como los instrumentos, efectos y pruebas pertinentes,
- Se colaborara con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado de acuerdo con la Legislación vigente.
- Dentro de las actuaciones más elementales en la prevención de comisión de actos vandálicos, se encuentra el establecimiento de rondas periódicas e inspecciones. El adjudicatario contemplara en su Programa de trabajo, la realización de rondas por todo el recinto hospitalario donde se especifiquen los itinerarios a seguir, las inspecciones a realizar y las actuaciones ante posibles incidentes.

#### 4.2.4.- Funciones de Custodia;

- Custodia del Llavero General del Hospital. La custodia ordenada, sistemática y registrada de las llaves del Hospital. El contratista se hará cargo mediante Acta de entrega, de las llaves maestras del hospital.
- Lo anterior se refiere a cualquier tipo de dispositivo o instrumento que permita la apertura de puertas, por lo que el concepto de llave debe entenderse en sentido amplio (llaves magnéticas, etc.).
- Los Registros, las bases de datos y demás medios de control de las llaves son propiedad del Hospital y deberán permanecer en el mismo al término del contrato.
- Función Oficina de Objetos Perdidos y Consigna. El Contratista deberá llevar a cabo la creación y la gestión de la Oficina de Objetos Perdidos (ropa y objetos perdidos o extraviados) del Hospital, así como la gestión y control de una Consigna gratuita (en Caja o Armario Fuerte) en la que se depositen los objetos de valor, joyas o dinero de los pacientes ingresados en el Hospital y que así lo soliciten expresamente. Todo ello en los términos que se recojan en el Programa del Servicio y en el Protocolo correspondiente, aprobado por la Comisión del Servicio y estará documentado y anotados los movimientos en un libro de 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 de las futuras que pudieran instalarse, así como del resto de dispositivos automáticos que estén instalados en los viales y zonas de acceso, dentro del recinto del Hospital, excluidas las que dan acceso o permiten la salida de los aparcamientos subterráneos.
- Desde el Centro de Control, ubicado en el edificio numero cuatro, se controlara la puerta de acceso al muelle de descarga, dando paso a los vehículos de proveedores y demás servicios relacionados con el normal







funcionamiento del hospital. Controlará asimismo a toda persona que pretenda acceder por esta puerta, impidiéndole el acceso, si no fuera persona autorizada. Se realizaran rondas periódicas por la zona. Igualmente se controlará el pivote automático de acceso a la calle Fontes Pagán y la puerta automática de acceso al patio del EMI, y del aparcamiento privado situado en aquella zona.

- Dentro del modelo de acceso al hospital que se implante, el control de los accesos al recinto hospitalario y/o al edificio o edificios sanitarios, pudiendo restringir el acceso a toda persona no autorizada en horarios distintos a los de visita, así como llevando a cabo la práctica de una observación discreta de los objetos o bultos de que se acompaña, tanto a la entrada como a la salida, pudiendo solicitar su identificación o solicitando de forma respetuosa, la práctica de una inspección ocular por personal del Servicio de Vigilancia y Seguridad en habitación o dependencia habilitada al efecto.
- Control de entradas y/o salida de paquetería, bienes muebles y objetos. El personal del Servicio y en los términos que establezca el Protocolo de la actividad, podrá identificar, confrontar y validar la entrada y salida de paquetería, mobiliario, equipos de informática y demás objetos a los que se haga extensiva la función, sean transportados por personal del Hospital, empleados de las empresas que presten servicios en el mismo, visitantes, pacientes o familiares a fin de asegurar el movimiento de bienes patrimoniales del hospital. A estos efectos, el Servicio podrá dotarse de los aparatos de escáneres adecuados y suficientes para la efectividad de esta función.

## 4.2.6.- Funciones Relativas a la aplicación del "Plan de prevencion de las agresiones a los profesionales de la Sanidad de la Region de Murcia:

- La empresa adjudicataria debera integrar en sus protocolos, procedimientos, acciones, tareas, etc todo lo referente y relacionado con las funciones que para el servicio de vigilancia se señalan, describen y desarollan, en el "Plan de Prevencion de las Agresiones a los profesionales de la Sanidad de la Region de Murcia".
- Los vigilantes colaboraran en todo momento con el personal del centro, de forma activa, en donde y cuando sean requeridos para una actuación frente a una situación agresiva, o de los que se pueda razonablemente prever comportamientos violentos, ejecutando y desarrollando los procedimientos normalizados del plan y cumplimentando si procede, los documentos que sean preceptivos.
- La empresa adjudicataria, los vigilantes de seguridad y los responsables del Area VII Murcia-Este, se comprometen, en cumplimiento del citado plan de prevencion de agresiones, a la consecución de los objetivos siguientes:







- Disminuir las posibilidades de conflicto entre usuarios y profesionales del sistema sanitario.
- Transmitir recomendaciones de actuación en caso de incidentes.
- Generar seguridad y confianza en el personal del sistema sanitario, con apoyo administrativo y juridico.
- Mejorar la calidad de la asistencia sanitaria a través de un ambiente laboral presidido por un clima de respeto mutuo y buena comunicación.

#### 4.2.7.- Otras Funciones:

- Participar, colaborando activamente con los Servicios de Mantenimiento Integral y de Limpieza, en la observación cotidiana del estado general de funcionamiento y limpieza de las instalaciones y dependencias del Hospital, evidenciando deficiencias, averías, roturas, etc., que hayan pasado desapercibidas o sean desconocidas para dichos Servicios. Esta actuación formará parte de las funciones que el personal desempeñe en las rondas rutinarias o en las propias del Servicio.
- Colaborar en los Planes de Emergencia y Evacuación que estén implantados en el Hospital, con arreglo al papel que en los mismos se atribuya al Servicio de Vigilancia y Seguridad. Colaboraran con las comisiones correspondientes en la elaboración de los Planes de Autoprotección, y de catástrofes internas y externas y su mantenimiento y actualización, así como cualquier programa de seguridad futuro.
- Evitar que se realicen en el recinto del Hospital prácticas contrarias a la salud pública.
- Evitar y denunciar la manipulación o uso indebido de las instalaciones del Centro Sanitario.
- Cualesquiera otras que guarden relación con las funciones generales de los vigilantes de seguridad y sean acordadas por la Comisión del Servicio.
- Evitaran filmaciones o fotografías no autorizadas por la Dirección del Centro.

La totalidad de las funciones y actividades anteriores constituyen obligaciones específicas para el Contratista del Servicio y éste deberá atribuir el ejercicio material de las mismas al personal dependiente de él, que se encuentre debidamente instruido y formado en su ejercicio, así como habilitado y autorizado legalmente para llevarlas a cabo.







## 5.- INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

El Hospital General Universitario Reina Sofía, cuenta con una infraestructura de seguridad, vigilancia y control de accesos implementada y apoyada por la electrónica de seguridad. El Contratista del Servicio se hará cargo del uso y mantenimiento integral de los sistemas instalados, asumiendo la obligación de utilizarlos cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones y manuales de funcionamiento del fabricante, en los que instruirá a su personal. Los daños, desperfectos o averías que se produzcan deberán ser reparados, repuestos, o reubicados, por éste, cuando éstos queden inservibles para su función, debiendo reponerlos sin cargo para el Hospital, por otros similares en estado nuevo.

Se dispone de un centro de control, CPS (Centro Permanente de Seguridad), ubicado en el edificio nº 4. Desde este centro se gestionará todo el servicio de seguridad y vigilancia del hospital.

Los elementos principales del Centro Permanente de Seguridad lo forman:

- Una consola de control de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) compuesta por:
  - 4 Monitores de 17"
  - 1 Monitor de 40"
  - 1 Monitor de 15"
  - 6 Video-Grabadores
  - 72 Cámaras de Video-Vigilancia distribuidas por el hospital.
- Central de alarmas contra incendios que contiene:
  - 9 Centralistas Tyco-Zetler
  - 1 Centralita Bosh
  - 2 Ordenadores de Gestión
- Cuadro de distribución eléctrica propia,
- Sistema informatizado de apertura de puertas por tarjeta magnética, y un codificador de tarjetas.
- Control de apertura y cierre de puertas mediante vídeo portero.
- Telefonía fija e inalámbrica.
- Sistema de Megafonía
- Dos Cajas Fuertes
  - Una para deposito de pertenencias
  - Una para copias de seguridad del servicio de informática
- Un sistema de Control de Rondas
- Un Detector de Metales
- Sistema de Pulsadores Anti-pánico distribuidos por los servicios de Urgencias, Psiquiatría, Unidad de Trastornos de la Alimentación, y Unidad de Desintoxicación.







Los Vigilantes de Seguridad tendrán funciones de video vigilancia, a través de los sistemas con los que está dotado el hospital, tanto los que figuran relacionados, como los que se puedan instalar, así como la gestión de ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, por lo que les corresponde:

#### Funciones de Video Vigilancia;

- Ejercer las actividades y cumplir las obligaciones que la normativa en la materia se atribuye a las empresas de seguridad y en particular el cumplimiento estricto de las condiciones impuestas por la Ley y Reglamento vigentes.
- Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos, por el Real Decreto 994/1999 de 11 de Junio, y por la instrucción de la Agencia Española de Protección de Datos 1/2006.
- El cumplimiento estricto de las obligaciones impuestas a las empresas de seguridad por la legislación en materia de Seguridad Privada, y de Protección de Datos.
- La responsabilidad del tratamiento de los datos y del correcto uso de los ficheros, de su custodia e integridad y de que los datos sólo sean objeto de cesión en los supuestos y casos específicamente autorizados, y que los marque la Ley.
- Se extremaran las precauciones para que el personal a su cargo no pueda obtener copias o extraer datos de ningún tipo, así como de que guarda el necesario sigilo y secreto en relación con la información y datos grabados. El adjudicatario deberá llevar actualizado un registro de copias autorizadas de los ficheros.

De no estar especificada concretamente por parte de la empresa adjudicataria la figura sobre la que recaiga la misión de gestionar el centro de control; este, estará gestionado por el Coordinador, Jefe de Equipo o responsable de turno de los vigilantes, y siempre con la categoría de Vigilante de Seguridad.

#### **6.- RECURSOS HUMANOS**

#### 6.1.- Medios 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 incorporarse al servicio con antelación suficiente al inicio de la jornada laboral y hallarse en todo momento, en perfecto estado físico y psíquico, y mantener una correcta imagen tanto en su aspecto exterior (vestimenta, aseo, etc.) como en su comportamiento.







- Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre el Hospital General Universitario Reina Sofía, y la empresa adjudicataria, ésta designara un representante del cual facilitara relación nominal y categoría profesional, y que tendrá capacidad decisoria en nombre de la empresa adjudicataria, y cuya figura recaerá en el Coordinador, Jefe o Responsable de la empresa, siendo su interlocutor válido ante el hospital.
- 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.
- Cualquier alta o baja del personal de vigilancia deberá ser comunicada. La adscripción de nuevo personal y desadscripcion del personal existente al Hospital debe ser autorizada previamente por el responsable de seguimiento del contrato.
- El adjudicatario deberá solicitar y obtener autorización de la Dirección del Hospital y del Servicio Murciano de Salud 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 incluido en su oferta técnica. También necesitara autorización expresa, para efectuar modificaciones en las condiciones laborales de los contratos suscritos con los vigilantes, en especial en lo que afecte a su duración, topología, condiciones económicas y jornada laboral.
- Así mismo, respecto a las contrataciones temporales
- El Hospital podrá solicitar a la empresa adjudicataria, la sustitución de cualquiera de su personal de vigilancia o responsable de equipo, cuando se estime que su actuación no es satisfactoria, y que no procediese con la debida corrección en el desempeño del servicio o incumpliera con sus obligaciones especificas, corriendo a cuenta del adjudicatario los posibles gastos que pudiera producirse por tal motivo.

#### 6.2.- Obligaciones del Personal.-

- Actuar con la iniciativa inmediata, con la resolución adecuada y en el mínimo tiempo de respuesta ante posibles eventualidades y emergencias que las circunstancias requieran, evitando la inhibición o pasividad en el servicio.
- Acatar y ejecutar aquellos servicios o tareas, que se ajusten a las funciones propias del puesto de trabajo.
- Dirigirse y responder en todo momento con respeto y cortesía a las personas con las que interactúe en el ejercicio de sus funciones sin que ello perjudique o menoscabe la aplicación estricta de las mismas.
- Obligación de mantener el secreto y la confidencialidad de los procesos asistenciales y de todos los demás asuntos e incidencias de los que tenga conocimiento por razón de su empleo en el Hospital, evitando realizar comentarios u observaciones con terceras personas o que no tengan relación con la naturaleza de la función prestada. El deber de confidencialidad y







sigilo se prolonga y mantiene aún en el supuesto de que el empleado del Servicio deje de prestar sus servicios en el Hospital o para el Contratista del Servicio; sobre estas circunstancias y sobre los efectos de su incumplimiento serán expresamente instruidos por el Contratista.

- Prohibición de mantener conversaciones en voz alta o conversaciones cruzadas a distancia, en tono de voz alto, mientras ejerce su trabajo, con el personal del propio o de otros Servicios del Hospital o con cualesquiera otras personas o participar en corrillos o conversaciones ajenas al Servicio en zonas de paso o de uso público. Cumplir las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos que el Reglamento de Régimen Interno establezca para el personal del Hospital, independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a la empresa del Contratista del Servicio.
- Prohibición de recibir visitas de índole particular o privada durante su jornada laboral, salvo autorización del encargado del servicio. Asimismo le estará prohibido realizar cualquier otra actividad comercial o profesional en el recinto del Hospital, que no sea la propia del objeto de este contrato.
- Cumplir con los deberes de registro de incidencias y de partes del Servicio, así como el cumplimiento de cualquier otra obligación que venga establecida en el Programa del Servicio y/o en los Manuales y Protocolos de cada actuación.
- Todo ello sin perjuicio de las que el Contratista, el Convenio laboral o la normativa de aplicación puedan haber establecido o establecer en el futuro, que serán igualmente exigibles en ejecución de este Servicio.

#### 6.3 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.
  - Manejo de dispositivos de seguridad
  - Uso de aparatos transmisores.
  - Cualquiera de otros conocimientos que garanticen un servicio eficaz y eficiente.
- La empresa adjudicataria acreditara, documentalmente, la preparación y conocimientos del personal que vaya a asignar para la prestación del servicio en el Hospital.
- La empresa adjudicataria estará obligada a proporcionar al personal, los cursos de reciclaje y actualización necesarios para la mejora de la prestación del servicio.







#### 6.4.- Uniformidad.-

- El personal del servicio de Vigilancia y Seguridad estará dotado de uniformes reglamentarios completos, de invierno y verano, en perfectas condiciones de limpieza, de forma aseada y no desaliñada, portando en todo momento los distintivos de identidad y categoría profesional. el Contratista del Servicio dispondrá en las dependencias asignadas en el Hospital, de prendas de sustitución, utillaje y elementos de aseo personal y limpieza de urgencia.

#### 7.- TURNOS Y HORARIOS

La dotación necesaria y los horarios a que han de adecuarse los turnos, se ajustaran a lo establecido en el siguiente párrafo, sin perjuicio de que puedan modificarse atendiendo a nuevas o diferentes necesidades.

- En días laborables de lunes a viernes el servicio de vigilancia se prestará interrumpidamente las 24 horas del día en turnos de 8 horas (mañana, tarde, y noche) de duración, por un equipo de cinco personas, totalizando quince vigilantes día, y distribuyéndose de la siguiente forma:
  - 1 persona situada en el CPS
  - 1 persona en el vestíbulo de entrada (Puerta Principal)
  - 1 persona en urgencias
  - 2 personas realizando rondas de apoyo.
- En sábado, domingos y festivos, el servicio de vigilancia se prestará ininterrumpidamente las 24 horas del día, en turnos de 8 horas (mañana, tarde, y noche) de duración, por un equipo de cuatro personas, totalizando doce vigilantes día, y distribuyéndose de la siguiente forma:
  - 1 persona situada en el CPS
  - 1 persona en el vestíbulo de entrada (Puerta Principal)
  - 1 persona en urgencias
  - 1 persona realizando rondas de apoyo.
- Los turnos deberán ser de ocho horas como máximo, no admitiéndose turnos de mayor duración, salvo aquellos que por razones excepcionales y previamente informados, autorice la Dirección del Hospital.
- 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, al menos dos veces por semana. De estas inspecciones o visitas al centro sanitario, darán cuenta al responsable del hospital de este contrato, al que informará de las incidencias observadas.
- En el supuesto de que la Comisión del Servicio considere que el personal adscrito al Servicio es insuficiente, inadecuado por su formación técnica o incompatible con los pacientes o personal del hospital o de la Dirección por su comportamiento o carácter, lo pondrá en conocimiento del Contratista, debiendo éste, en el plazo de un mes, proceder a su rectificación y a







introducir los cambios que sean precisos para que se restablezca la situación de adecuación o llegado el caso proceder a su sustitución inmediata.

- En relación con el personal del Contratista, la Comisión del Servicio a propuesta del Hospital puede acordar exigir al adjudicatario que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos y/o comportamientos contrarios o incompatibles con las normas de régimen interior del Hospital o contravenga gravemente a la regulación de régimen general e interior del Hospital.
- Se valorará positivamente que se contemple en el sistema organizativo la previsión de una bolsa de tiempo (en horas) disponible en cada etapa para atender circunstancias e imprevistos que requieran disponer de recursos humanos excedentes fuera de turno.

#### **8.- 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.

#### - Uniformidad:

Será obligación del adjudicatario uniformar por su cuenta a todos los vigilantes durante la realización de la actividad en que se realice el trabajo, guardando siempre la máxima pulcritud. 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.

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

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

#### - Medios de defensa:

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







#### Comunicaciones:

La empresa adjudicataria deberá tener asignada una banda de frecuencia propia, una central base y equipo portátil de radiofrecuencia. Todo ello por cuenta del adjudicatario. La empresa habrá de asegurar la comunicación entre la central de control y el personal que estuviese desempeñando los servicios, y estos entre si. El adjudicatario proporcionara los buscas de telefonía móvil que considere necesarios al servicio de seguridad 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. Seguirán las indicaciones técnicas del responsable de mantenimiento para que el sistema sea compatible.

Se deberá estar en posesión de licencia propia de red de telecomunicaciones expedida por la Secretaria de Estado de Telecomunicaciones y para la sociedad de la información en vigor.

#### Designación de representante:

Entre los puestos de trabajo del personal del Contratista, reservados a la categoría de Vigilante de Seguridad, habrá un puesto de trabajo que tendrá la condición de Jefe de Equipo o Coordinador del Servicio y asumirá la coordinación y supervisión de las actuaciones de los demás empleados del turno, asegurando los relevos y los refuerzos que puedan precisarse. El coordinador del Servicio será el interlocutor natural con el Hospital, sin perjuicio de las funciones del Responsable del Servicio. El empleado que desempeñe el cargo estará habilitado por el Contratista para, en relación con el Servicio y con las prestaciones contratadas, tomar y ejecutar decisiones en su nombre.

El Contratista deberá designar además un representante del Contratista que tendrá la condición de responsable técnico del servicio y que no tendrá la obligación de pertenecer al equipo de personal destinado al servicio en el Hospital. Éste tendrá poderes expresos del Contratista para representarlo en la Comisión del Servicio y para adoptar cuantas decisiones requiera la ejecución del contrato, tanto en cuestiones propias del servicio como en cualesquiera otras de naturaleza contractual. Éste será quien planifique y organice los turnos, promueva las modificaciones necesarias, ajuste las funciones de cada empleado, asegure el perfecto funcionamiento de las previsiones contenidas en el Programa del Servicio, Manuales y Protocolos de actuación, así como ordenará las actuaciones en casos de emergencia, catástrofes, incendios, situaciones extraordinarias, etc.... que puedan surgir en el desarrollo del servicio. Igualmente será el responsable técnico ante el Hospital del cumplimiento de las obligaciones que dimanen de la ejecución del contrato.







#### 9.- CONDICIONES GENERALES

- La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices e instrucciones marcadas por la Dirección del Centro para la realización del servicio, tanto en la orientación general, como en las prioridades que en cada momento se puedan establecer
- La empresa adjudicataria elaborará partes diarios escritos en los que detallara pormenorizadamente las incidencias en el desarrollo de su actividad. Cuando la incidencia se considere grave se deberá proceder a la localización y comunicación inmediata de los responsables del centro.
- 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 facilitara toda la documentación e información referente a requerimientos judiciales por actuaciones de su personal en el recinto hospitalario.
- Toda aquella información o documentación suscitada por intervenciones del personal de la empresa contratada en el recinto del hospital, será considerada como propiedad del centro, no podrá ser en consecuencia facilitada a ninguna otra persona u entidad sin consentimiento expreso de la Dirección del Centro.
- La empresa de Vigilancia que resulte contratada, elaborará anualmente una memoria en la que se recoja la actividad desarrollada, y estadísticas de incidencias, actividades y su evolución. El índice y los contenidos de la misma, será consensuado con la Dirección del Hospital

#### 10.- CONDICIONES LABORABLES Y SOCIALES

- El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto este tendrá todos los derechos y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, referida al propio personal a su cargo.
- El personal del adjudicatario no generará ningún tipo de derecho frente al Servicio Murciano de Salud, ni frente al Hospital o Gerencia del Área. Será el Contratista del Servicio el que poseerá y mantendrá los derechos y obligaciones frente a su personal inherente a su calidad de empresario, de acuerdo con lo previsto por la vigente legislación laboral, sin que en ningún caso, los terceros citados u otros, resulten responsables de las obligaciones surgidas entre el contratista y su personal, aún cuando los despidos que el adjudicatario adoptase, fuesen como consecuencia de incumplimientos y de la estricta aplicación del contrato.
- Igualmente, el Contratista estará obligado a comunicar al Hospital, por medio de la Comisión del Servicio, los datos del personal que tenga empleado en el Servicio. Los datos a facilitar son: el nombre y apellidos; la categoría laboral según Convenio, el número del Documento Nacional de







Identidad, el número de afiliación a la Seguridad Social, así como la fecha de inicio y finalización de contratos.

- 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 contara 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 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.
- Los vigilantes deberán conocer de forma obligatoria y formarse adecuadamente en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- La empresa cubrirá en todo momento las ausencias de personal por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra contingencia. Las sustituciones temporales o de sustitución que puedan producirse deberán ser comunicadas a la Dirección del Centro, o al responsable designado. Deberán comunicar los datos relativos a la identidad de la persona contratada y, en su caso, del sustituido, así como la fecha de inicio y finalización del nuevo contrato, si esta es conocida, pudiendo la Dirección rechazar la contratación propuesta de forma motivada, cuando existan razones justificativas que lo aconsejen, o impidan en función de las actitudes o aptitudes demostradas por la persona objeto del contratación. 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 garantizara en todo momento él 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.







#### 11.- PREVENCION DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

La empresa adjudicataria debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, 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.

Los licitadores deberán reseñar las medidas a tomar para su planificación de la actividad preventiva, de la Información y formación de sus trabajadores, así como planificación de la vigilancia de la salud y comunicación y registro de accidentes e incidentes de trabajo

El adjudicatario efectuara evaluación inicial de riesgos que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, así como las condiciones de trabajo existentes. Se establece un plazo de tres meses para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato

El personal de la empresa adjudicataria estará debidamente informado de su obligación de colaborar en los planes de Autoprotección del Centro, tales como incendios, evacuación, amenaza de bomba, alertas por catástrofes naturales, inundaciones, etc.

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

#### 12.- CONDICIONES DE INSPECCION

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.

Con carácter general, el Contratista debe facilitar al Hospital, por medio de la Comisión del Servicio toda la información que guarde relación con las actividades a su cargo y que le sea demandada, bien de forma programada y periódica o de forma extraordinaria. En todo caso, se podrá someter a las auditorias siguientes, además de la correspondiente al Plan de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo éstas integrarse en una única si se considera procedente y así se acuerda por la Comisión del Servicio:

#### 1.- Auditorias del SMS.

El Servicio Murciano de Salud (SMS) podrá efectuar, por sí o por medio de empresas o profesionales especializados, las inspecciones, auditorias y controles de funcionamiento del Servicio cuando lo considere oportuno, sin más requisitos que la







comunicación previa al Hospital para que por éste y por el Contratista, conjuntamente con el SMS, fijen la hora y el día para ello, a fin de no interferir en la programación ordinaria de actividades del Servicio.

#### 2.- Auditorias del Centro.

El Centro podrá efectuar, por sí o por medio de empresas o profesionales especializados, las inspecciones, auditorias y controles de funcionamiento del Servicio cuando lo considere oportuno, sin más requisitos que la comunicación previa al Contratista, con antelación mínima de 24 horas, a fin de no interferir en la programación ordinaria de actividades.

#### 3.- Auditorias del Contratista.

El Contratista de la Central realizará, a su cargo y con frecuencia anual, controles de calidad por auditores externos autorizados, y comunicará los resultados de los mismos por escrito a la Dirección del Centro.

El Contratista realizará controles periódicos sobre todos los aspectos contenidos en el Programa del Servicio. En caso de producirse incidencias, el Contratista habrá de comunicarlo conforme a lo previsto en el Protocolo correspondiente.

#### 4.- Encuestas a usuarios.

Con la periodicidad y extensión que se establezca en el Programa del Servicio, el Contratista llevará a cabo encuestas entre el personal del SMS y entre los propios pacientes y público en general. Estas encuestas tendrán como mínimo frecuencia anual. Las encuestas, además de los aspectos que se sometan a la opinión de los encuestados, solicitarán a modo de resumen una calificación del nivel de calidad con que se viene prestando cada una de las ramas de actividad que integran el Servicio.

Esta calificación solicitada será la siguiente, cuya equivalencia en puntos también se indica:

Calificación conceptual Puntuación Mala 1 Regular 2 Aceptable 3 Buena 4 Muy Buena 5

#### 13.- REGIMEN SANCIONADOR

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, estando recogidas las infracciones y las sanciones que pudieran corresponderle, en la Ley de Seguridad Privada, y en los Reales







Decretos por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada. Además de las disposiciones legales que modifican parcialmente dicha legislación.

Las autoridades competentes podrán imponer, por la comisión de las infracciones, tipificadas en la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, y en las reglamentaciones especificas, las sanciones que se contemplan en dicha Ley, e igualmente podrán ser causas de resolución del contrato, dependiendo de la gravedad de la acción.

#### 14.- LICENCIAS Y AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO

El Contratista del Servicio deberá gestionar y obtener a su costa, las autorizaciones y licencias administrativas que sean preceptivas para la prestación del Servicio, inscribirse en los Registros obligatorios, sanitarios y de otro tipo, así como cumplir con las prescripciones en materia medioambiental.

El Contratista deberá realizar la solicitud de las Licencias y Autorizaciones preceptivas en el plazo máximo de siete días naturales a contar desde la fecha en que se firme el contrato.

#### 15.- LIBROS DE REGISTROS.-

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

#### Libro - Registro de personal de seguridad

En el que se anotarán, con respecto al personal de la empresa, el número de orden, apellidos y nombre, cargo o clase de función, fechas de alta y baja en la empresa y en la Seguridad Social, así como el número de afiliación a la misma y número de la tarjeta de identidad profesional y la fecha de expedición.

#### Libro - Registro de comunicaciones a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

En el que se anotarán cuantas realicen sobre aspectos relacionados con la seguridad ciudadana, fecha de cada comunicación, órgano al que se dirigió e indicación de su contenido.

#### Libro – Registro de incidencias diarias

En el que se anotarán por el personal de servicio en cada turno, todos los hechos, sucesos, sugerencias o recomendaciones para mejorar el servicio, etc. que se consideren relevantes, indicando la hora en la que aquellos se producen y una descripción suficiente de los mismos. Finalizada la jornada, el informe diario sobre incidencias será entregado a la Dirección del Centro.







Libro – Registro de Control de pulsadores Aviso-Alerta, según el plan de prevención de agresiones, y sobre denuncias de agresiones.

Libro - Registro de control de cuadros de alarmas contra incendios.

Libro - Registro de control de objetos de valor de pertenencias de pacientes en custodia. (Recogida y entrega).

Libro - Registro / Plan de Autoprotección según RD 393/2007, de 23 de marzo.

#### 16.- MEJORAS TÉCNICAS Y EN LOS PROCESOS DE LAS PRESTACIONES.

Durante la ejecución del contrato, el Hospital y el Contratista están facultados para introducir las mejoras técnicas o procedimentales, sin alteración del precio, que se consideren convenientes o necesarias para mejorar el servicio, sin más requisito que dar cuenta a la Comisión del Servicio, siempre que las mismas no impliquen una modificación del contrato.

#### 17.- SEGUROS

Quien opere de forma efectiva el Servicio deberá tener suscritos los Seguros que la normativa de aplicación exija y en todo caso un Seguro de Responsabilidad Civil, suscrito con anterioridad a la fecha de inicio de actuaciones, debiendo mantenerlo vigente durante todo el tiempo de duración del contrato, que cubra el riesgo de accidentes, negligencias del personal del Contratista o prácticas con resultados dañosos para terceros, para el hospital, o para el propio personal del Contratista.

La cuantía de la responsabilidad y las características de la póliza serán suficientes para cubrir las consecuencias derivadas de los riesgos potenciales inherentes a la Central y para cubrir la responsabilidad del Centro frente a terceros en el caso de ser demandada en solitario o codemandado junto con el Contratista.

Se fija un capital mínimo asegurado de un millón quinientos mil euros (1.500.000 euros).

Sin perjuicio del deber de vigilancia y seguridad, de la formulación de denuncias cuando proceda y de la obligación de poner en conocimiento y a disposición de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, las imágenes captadas o los medios de prueba de que disponga, no se incluyen en el seguro de responsabilidad civil exigible al Contratista del Servicio, los daños producidos por otros usuarios o vehículos a los vehículos aparcados en las zonas destinadas a tal fin del Hospital o situados dentro del recinto del mismo, ni los producidos en los objetos y bienes contenidos o depositados dentro de dichos vehículos con motivo de hurtos, robos o actos vandálicos.







## 18.- COMISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

En el Hospital se creará una Comisión de Vigilancia y Seguridad (genéricamente "La Comisión del Servicio" o "La Comisión"), de carácter técnico, constituida por un representante del Hospital que procederá de la Unidad competente más relacionada con el objeto del Servicio, por el responsable del Servicio designado por el Contratista y por un representante de la Dirección.

La Comisión estará constituida por tres miembros titulares y tres suplentes; todos ellos estarán dotados con facultades de decisión por sus representados. Los suplentes asistirán en caso de ausencia de los titulares. La presidencia de la Comisión la ostentará la Dirección del Centro y las funciones de Secretaría estarán a cargo del representante del Contratista, que tendrá a su cargo la convocatoria a petición de la Presidencia, la comunicación del orden del día, la incoación de las Actas, la organización práctica de la reunión y el archivo en el lugar designado en el propio Hospital de las Actas, antecedentes y Acuerdos.

La Comisión se reunirá de ordinario cada trimestre y con carácter extraordinario siempre que una de las partes la convoque. Los acuerdos adoptados serán de cinco clases:

- a. Los **organizativos**, por los que la Comisión se atribuirá las funciones de autoorganización requeridas, aprobará la norma de régimen interno necesaria para su funcionamiento y adoptará cualquier otra decisión de ámbito interno: estructura, miembros, incorporaciones y ceses, etc.
- b. Los deliberantes, en los que se recogen toma de conocimiento de hechos o situaciones relacionados con el Servicio sobre los que la Comisión debe pronunciarse necesariamente, deliberaciones sobre los mismos o sobre cuestiones o problemas planteados y preacuerdos o decisiones adoptados, pendientes de decisión final.
- c. Los **ejecutivos**, que serán vinculantes para las partes y de los que se dará cuenta a la Gerencia del Hospital.
- d. Los **informativos**, por los que se da por enterada de los informes, datos y estadísticas presentadas por las partes y sobre los que no se requiere decisión alguna.
- e. Las **propuestas**, que serán formuladas a la Gerencia o a los órganos que específicamente se indique.
- La Comisión llevará un registro de todos los acuerdos adoptados desde su constitución, de forma correlativa y en soporte informático.







## 19.- CLAÚSULA MEDIOAMBIENTAL.

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

La empresa contratista responderá de cualquier incidente medioambiental por ella causado, liberando a la Gerencia del Área de Salud VII Murcia-Este de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

El contratista se compromete a suministrar información inmediata a la Gerencia del Área de Salud VII Murcia-Este sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del presente contrato.

Murcia, 05 de Julio de 2016

EL JEFE DE SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES







#### ANEXO A

## PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE SEGURIDAD DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO REINA SOFIA.

N°	ANTIGÚEDAD	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	JORNADA	PLUS
1	22/04/1992	Coordinador Servicio Área VII	100	Según Convenio	(consolidado) 305,39 €
2	26/03/1998	Jefe de Equipo	100	Según Convenio	198,69 €
3	01/08/1995	Vigilante de Seguridad	100	Según Convenio	144,92 €
4	20/12/1995	Jefe de Equipo	100	Según Convenio	234,92 €
5	07/06/2004	Jefe de Equipo	100	Según Convenio	162,46 €
6	06/02/2006	Vigilante de Seguridad	401	Según Convenio	72,46 €
7	01/12/2006	Vigilante de Seguridad	401	Según Convenio	36,23 €
8	07/06/2007	Vigilante de Seguridad	401	Según Convenio	36,23 €
9	28/01/2008	Vigilante de Seguridad	401	Según Convenio	36,23 €
10	01/02/2008	Vigilante de Seguridad	401	Según Convenio	36,23 €
11	04/08/2008	Vigilante de Seguridad	401	Según Convenio	36,23 €
12	12/04/2002	Vigilante de Seguridad	100	Según Convenio	72,46 €
13	12/03/2011	Jefe de Equipo	401	Según Convenio	126,23 €
14	02/08/2011	Vigilante de Seguridad	401	Según Convenio	
15	07/09/2015	Vigilante de Seguridad	410	Según Convenio	
16	01/05/2014	Vigilante de Seguridad	401	Según Convenio	
17	16/05/2014	Vigilante de Seguridad	401	Según Convenio	
18	15/10/2014	Vigilante de Seguridad	401	Según Convenio	
19	16/05/2015	Vigilante de Seguridad	401	Según Convenio	
20	01/07/2015	Vigilante de Seguridad	410	Según Convenio	
21	27/11/2006	Vigilante de Seguridad	501	Según Convenio	54,15 €
22	03/04/2012	Vigilante de Seguridad	401	Según Convenio	36,23 €
23	03/04/2012	Vigilante de Seguridad	401	Según Convenio	36,23 €

Nota: El Convenio Colectivo Estatal de las Empresas de Seguridad, en su artículo 41. Jornada de Trabajo dice serán de 162 horas mensuales 1.782 horas anuales.



## MEMORIA ECONÓMICA CONTRATO SEGURIDAD

memora, (2001,01110) (001	THATO OLOGINDAD	
CONVENIO COLECTIVO		
Plus Peligrosidad (art. 69.a.3)	18,84 €/mes	
Plus Actividad (art. 69.c.3		
Plus responsable equipo (art. 69. d)	10% sueldo base	
Plus trabajo nocturno (art. 69.g)	0,99 <b>€/hora</b>	
Plus fin de semana y festivos (art. 69.h)	0,79 €/hora	
Plus Nochebuena y Nochevieja (art. 70.b)	65,94 €/noche	
Pagas Extras (art. 71)	3 Importe Total 927,08 €/mes	2.781,24
Plus transporte (art. 72.a)	1293,36 € año	107,78
Plus Vesturario (art. 72.b)		87,82
Sueldo base	908,24	
Plus Peligrosidad (art. 69.a.3)	18,84	
JORNADA ANUAL	1782	
TIPOS DE COTIZACION		
General	23,6 9	
Desempleo	5,5	
Fogasa	0,2 9	
Formación Profesional	0,6 9	
Accidentes de Trabajo y EP TOTAL COTIZACIÓN	3,6 9	
Base cotización año	33,5 %	/o
SS a cargo empresa	13906,2	
Pluses transporte y Vesturario	4658,577	
Total año (cotizable y no cotizable)	2347,2 16253,4	
Total coste año	20911,977	
Coste hora	11,73511616	
	71,70011010	
SABADOS FESTIVOS	1,994520548	
DIAS LABORABLES	249	
DIAS FESTIVOS	14	
DOMINGOS	52	
SABADOS NO FESTIVOS	50	
Calculo Horas de Servicio		
Laborables 249 días  249 x 16 horas diurnas x 5 vigilantes	19920 1	n. diurnas labo
249 x 08 horas nocturnas x 5 vigilantes		n. nocturnas la
-		
Festivos 116 dias		
116 x 16 horas diurnas x 4 vigilantes 116 x 08 horas nocturnas x 4 vigilantes		n. diurnas fest n. nocturnas fe
Subtotal festivos	3712 r 11136	i. nocturnas te
Subtotal nocturnas	13672	
Total horas	41016	
	41010	23,016835
Coste 41016 horas año	481.327,52	
Coste 11136 horas festivas año	8.797,44	
Coste 13672 nocturnas año	13.535,28	
Cotización festivos y nocturnos	7.481,46	
TOTAL AÑO	511.141,70	
10 % Responsable equipo	1.818,75	
Antigüedad	23.000,00	
Absentismo 3%	15.334,25	

Subtotal	40.153,00
Formacion Obligatorio	5.740,00
Seguro Obligatorio	3.892,00
Vestuario y Equipamiento	2.300,00
Mantenimiento Instalacion Seguridad	2.000,00
Subtotal	<b>13.932,00</b>
Gastos Generales y Administrativos (4%)	22.609,07
Beneficios de Empresa (6%)	33.913,60
IVA	130.567,37
TOTAL AÑO	<b>752.316,74</b>
DURACIÓN INICIAL 2 AÑOS:	1.243.498,74
IVA 21% (2 AÑOS):	261.134,74
TOTAL 2 AÑOS:	1.504.633,48 con iva
VALOR ESTIMADO (PRORROGA 2 AÑOS)	<b>2.486.997,48</b> sin iva





A los efectos de la tramitación del expediente denominado *SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "REINA SOFÍA"* y dado que el Servicio Murciano de Salud no tiene establecido un sistema de contabilidad presupuestaria que permita la anotación contable de las fases de ejecución del procedimiento de gasto con la denominación y efectos que están regulados en el ámbito de dicha contabilidad, conforme al art.48 del RD 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, D. Francisco Vilches Alonso, jefe de Servicio de Contabilidad de Ingresos y Gastos de Organos Centrales del Servicio Murciano de Salud

#### **CERTIFICA**

Que los gastos de ejecución del contrato de referencia, por un importe de 1.504.633,44, serán contabilizados, una vez formalizado el mismo, en la rúbrica

Material	Cuenta Financiera
83000118	62922001

de conformidad con el Plan Contable del Servicio Murciano de Salud, plasmándose en las correspondientes Cuentas Anuales del mismo.