

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL SANTIAGO APOSTOL.

1. OBJETO DEL PLIEGO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular la relación técnica entre la empresa adjudicataria y la Administración, estableciendo el alcance de los trabajos mínimos a realizar y fijando las condiciones técnicas básicas que han de regir en la ejecución del contrato del servicio de seguridad y vigilancia del Hospital.

La finalidad última del contrato es la consecución de los máximos niveles de prevención, seguridad y vigilancia posibles, enmarcados en un proyecto de seguridad que integre los recursos humanos dedicados específicamente a tal fin y los recursos materiales, protocolizando cuantos procedimientos y medidas se consideren necesarios.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria se atenderá a la Ley 23/1992 de 30 de julio (B.O.E. nº 186 de 4 de agosto) de Seguridad Privada, al Real Decreto 2.364/1994 de 9 de diciembre de su desarrollo reglamentario, Real Decreto 1.123/2001 de 19 de octubre y a cuantas disposiciones regulen la actividad.

2. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE.

Las empresas licitadoras se comprometerán formalmente a realizar un:

A.- MANUAL DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO:

Específico del servicio. Deberán revisarlo, actualizarlo y desarrollarlo en su caso, de forma permanente, adaptándose a los cambios naturales que se producen en una organización activa como es el Hospital.

El citado manual se realizará con criterios de rigor, debe ser fácilmente comprensible y de ejecución aconsejable y realizable. Deberá contener los procedimientos básicos propios del puesto de trabajo, a desarrollar en cada turno de trabajo. Este Manual se actualizará tantas veces como sea necesario a lo largo del tiempo de duración del contrato y estará a disposición del vigilante de forma permanente en su puesto de trabajo. Una propuesta de dicho manual deberá ser entregada junto a la documentación a presentar en el presente PNSP, , tomando como base mínima las funciones recogidas en el presente pliego de prescripciones técnicas punto 5.

B.- MEMORIA TÉCNICA OPERATIVA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, la cual debe contemplar al menos los siguientes apartados:

- ❑ Identificación, evaluación y cuantificación de los riesgos existentes.

El adjudicatario deberá adquirir un profundo conocimiento del Hospital desde el punto de vista estructural al objeto de identificar los "puntos débiles" en cuanto a seguridad de accesos, dependencias e instalaciones, sin olvidar en ningún momento el carácter asistencial público del edificio.

- ❑ Ejecución de los planes y procedimientos de seguridad y vigilancia del Hospital, así como protocolos de prevención y protección propios del servicio.

Las actuaciones de los recursos deben encaminarse hacia la prevención, desarrollando protocolos de actuación para todas las situaciones identificadas como de "Punto débil", tales como:

- Llavero general del Hospital: control de entrega y recogida de llaves.
- Control de acceso a dependencias fuera del horario de funcionamiento, en especial y primordial en Farmacia y en segundo orden en almacenes Generales, Almacén de Lencería, dependencias administrativas en general y Archivo de Historias Clínicas.
- Conocimiento del funcionamiento de equipos e instalaciones del Hospital y actuación en caso de avería y en especial de la central de alarmas, ascensores, ubicación de cuadros eléctricos, sistemas de extinción, etc.
- Otros varios.

C.- ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE INSPECCIÓN E INFORMACIÓN AL HOSPITAL.

Las empresas licitadoras deberán especificar en su oferta el Programa de Inspección del Servicio e Información a la Dirección del Hospital o persona en quien delegue.

La inspección del servicio deberá realizarse por parte de un Inspector o Director de Seguridad de la empresa adjudicataria, con una periodicidad al menos semanal que se responsabilizará de informar a la Dirección del Hospital sobre el funcionamiento del

servicio.

La presentación de la información sobre la ejecución del servicio, tendrá un carácter:

- 1) Diario : Parte de incidencias por cada turno de servicio.
- 2) Mensual : Novedades o sugerencias por parte de la Inspección.
- 3) Especial : Incidentes relevantes para la Dirección del Hospital.

3. HORARIO DE TRABAJO.

El servicio de seguridad y vigilancia del Hospital Santiago Apóstol lo realizarán Vigilantes de Seguridad durante 24 horas al día, los 365 días del año, en turnos de mañana, tarde y noche.

El adjudicatario se comprometerá a que en caso de ausencias por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas del personal u otras causas análogas, el servicio quedará permanentemente cubierto.

El personal de seguridad estará adscrito en exclusiva al servicio del HOSPITAL SANTIAGO APOSTOL, no pudiendo realizar otros servicios distintos del objeto del presente contrato.

4. COORDINACION ENTRE LA DIRECCION DEL HOSPITAL Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

El adjudicatario nombrará un Coordinador de servicios que operará habitualmente desde la sede de la empresa adjudicataria y un Responsable de Equipo de Seguridad entre los vigilantes asignados al Servicio del Hospital.

4.1 COORDINADOR DE SEGURIDAD

La empresa adjudicataria del servicio de seguridad del Hospital, designará una persona de entre su cadena de mandos intermedios, disponible las 24 horas del día los 365 días del año, con autoridad bastante como para canalizar las órdenes por incidencias ocurridas en el Hospital Santiago Apóstol

El Director de Gestión y servicios generales o persona en quien delegue, se relacionará habitualmente con el Coordinador de seguridad del adjudicatario, programándose incluso reuniones periódicas al menos una vez al trimestre.

4.2. RESPONSABLE DEL EQUIPO DE SEGURIDAD.

El Responsable del Equipo de Seguridad será un trabajador que además de realizar las tareas propias de su categoría de Vigilante, bajo las órdenes del Coordinador de seguridad, supervisará a diario la labor de los vigilantes de seguridad, distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos, anomalías o incidencias que se produzcan en el servicio y teniendo la responsabilidad del equipo asignado al servicio objeto de este contrato. Será además el encargado de:

- Instruir convenientemente al personal bajo sus órdenes para que la realización de su trabajo sea eficaz y de calidad, garantizando la idoneidad de dicho personal para el desarrollo de las labores propias del contrato.
- Cuidará de la compostura y aseo del personal a sus órdenes, revisando que se vista el uniforme de forma adecuada.
- Realizará las planillas mensuales de turnos del personal adscrito al contrato y las presentará a la dirección del hospital o persona en quien delegue, con una antelación mínima de 10 días.

5. FUNCIONES A DESEMPEÑAR POR LOS VIGILANTES DE SEGURIDAD.

La ubicación habitual del vigilante de seguridad será el puesto instalado en el vestíbulo de la entrada principal del Hospital, en la planta baja del mismo, que es donde está la central de circuito cerrado de televisión CCTV y el armario llavero general del edificio, no pudiendo abandonar dicho puesto salvo para el cumplimiento de los puntos posteriormente descritos o por ser requerida su presencia desde algún punto del Hospital. Durante la jornada de noche la ubicación de dicho personal, será el área de Urgencias. La dirección del Hospital, podrá variar la localización del personal de vigilancia dentro de las instalaciones del centro.

El vigilante de seguridad, desde su puesto de trabajo, informará a toda persona que se lo requiera, con la mayor amabilidad posible y dentro de sus posibilidades, sobre aquellos temas generales relacionados con el funcionamiento del hospital, tales como ubicación de servicios, lugar de estancia de pacientes ingresados, etc...

FUNCIONES GENERALES:

- Ejercer la vigilancia y protección de los bienes muebles e inmuebles del Hospital, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
- Llevar a cabo, en relación con el funcionamiento de centrales de alarma, la prestación de servicios de respuesta de las alarmas que se produzcan.

- Conocer y cumplir el Plan de Equipos de Emergencia del Hospital donde se dictan las oportunas instrucciones de actuación en caso de emergencia interna.
- Inspeccionar diariamente el estado aparente de todo tipo de instalaciones (extintores, escaleras, puertas de emergencia, etc.), procediendo a corregir y subsanar de forma inmediata aquellas situaciones anómalas que afecten a personas o instalaciones o que puedan derivar en situaciones de mayor peligrosidad.

El resultado de la inspección se reflejará en los partes diarios que se presentarán a la Dirección del Centro o persona en quien delegue, confeccionándolos y estructurándolos según los modelos que se establezcan, ampliando así mismo en ellos cualquier aspecto o hecho que afecte a la Seguridad en el conjunto del Hospital.

- Notificará a la dirección del hospital o persona en quien delegue, aquellos desperfectos materiales observados en el cumplimiento de su trabajo.
- Conocerá y cumplirá los protocolos de actuación en caso de avería de ascensores y montacamillas con personas dentro.
- Efectuar controles de identidad en los accesos o interior del Hospital, sin que en ningún caso pueda retener documentación personal.
- Mantendrá el régimen establecido por la Dirección del Centro para el acceso de enfermos, visitantes y personal a las distintas dependencias.
- Hará cumplir las normas establecidas por la dirección del Centro en lo referente a acceso y estacionamiento de vehículos en el recinto del Hospital, avisando si fuera preciso al servicio de Grúas del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, para que retiren los vehículos que por su ubicación estén mal aparcados.
- El acompañamiento, defensa y protección de personas determinadas relacionadas con el objeto del contrato, impidiendo que sean objeto de agresiones o actos delictivos.
- Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto del contrato.
- Poner inmediatamente a disposición de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, a los delincuentes en relación con el objeto del contrato, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquellos.

- Ejercer el debido y discreto control de bultos, paquetes o maletas que porten personas ajenas al Hospital que tengan acceso al mismo.
- Cuando proceda, el servicio de seguridad se hará cargo y protegerá los efectos personales de usuarios del Centro, custodiando los mismos hasta su abandono del centro o entrega a sus familiares.
- Prohibirá la entrada de aparatos de Televisión a cualquier zona de hospitalización.
- Vigilará y controlará los distintos almacenes del Hospital
- Control y gestión del llavero del Hospital (puertas, taquillas, etc.) teniendo en cuenta que para el llavero de taquillas se deberán seguir las siguientes instrucciones:
 - Se harán cargo de los efectos personales que se encuentren en las taquillas cuando estas se hayan considerado vacías, excepto de los uniformes, que se llevarán al servicio de Lencería para su posterior lavado.
 - Cuando se entregue o recepcione una llave se reflejará en el acta que hay habilitada al efecto. Siempre será la persona solicitante de la llave quien busque y localice al personal de seguridad y no al revés.
 - Cuando haya que asignar una taquilla y se tenga constancia de que la persona ocupante anterior no ha entregado la llave, se la llamará por teléfono para solicitar su devolución; en caso de haber pasado un tiempo prudencial (15 días) sin haber sido devuelta la llave una vez reclamada, se comunicará a la Dirección correspondiente para los efectos oportunos.
 - Semanalmente se realizará un control de las altas y bajas del personal contratado, en base a los listados e información remitidos por el Servicio de Personal.
- Si fuese necesario, se apoyará y colaborará con los celadores y el resto del personal del Hospital, para aquellas tareas o actividades en las que sea requerido, para resolver incidencias de su competencia.
- Realizar rondas interiores, tanto diurnas como nocturnas de vigilancia en distintas zonas de los inmuebles, cuidando que estén cerradas todas las puertas, desconectando las luces que no se requieran para el trabajo y dando aviso inmediato del funcionamiento de equipos que deberían estar desconectados.

- En sus rondas periódicas, apagará aquellas luces que sean innecesarias, cerrará los grifos de agua..., así mismo controlará y cerrará cuando proceda, los accesos de entradas y salidas, puertas, ventanas, etc.
- El Vigilante de Seguridad no podrá abandonar el recinto del hospital en sus horas de trabajo, salvo autorización expresa de la Dirección del Centro.
- Todo aquello que la dirección del Centro estime oportuno encomendar-les dentro de sus funciones

FUNCIONES ESPECIFICAS PARA CADA TURNO.

Turno de mañana :

- Control de las visitas a los pacientes ingresados.
- Si ocurriera cualquier tipo de incidencia fuera de los lugares que tienen asignados, acudirá con prontitud a resolverlo.
- Estará en estrecha coordinación con el celador de Hall, para no dejar nunca éste puesto solo.

Turno de Tarde

- Control de las visitas a los pacientes ingresados. Durante el resto del horario estará en estrecha coordinación con el celador del Hall, por si este tiene que ausentarse de su puesto para realizar otras tareas o funciones encomendadas, así como para cualquier otra ausencia justificada.
- Después de las 15 h. y antes de las 16 h. cerrará las puertas de:
 - Entrada principal y R.H.B. (automáticas).
 - CC.EE.
 - Administración.
 - Lavandería.
 - Otras.
- A partir de las 20,30 horas, se pasará por el área de hospitalización para comprobar que no hay ninguna incidencia o anomalía, en relación a la normativa de visitas.
- Acompañarán obligatoriamente:

- Al personal sanitario a los almacenes del Hospital para la recogida de reactivos, material sanitario u otros suministros, controlando y no permitiendo que se saque material sin que se haya registrado su salida en las hojas habilitadas a tal fin.
 - Al personal sanitario, a Farmacia para la recogida de medicamentos.
 - Al personal administrativo, u otro personal a archivos u otros servicios administrativos para la recogida de historias clínicas u otra documentación.
- Los sábados después de las 15 h. cerrará la puerta de Administración.
 - Si ocurriera cualquier tipo de incidencia fuera de los lugares que tienen asignados, acudirá con prontitud a resolverlo.

Turno de noche

- Por la mañana antes de las 8 horas abrirá las puertas de :
 - Consultas Externas.
 - Cocina.
 - Puerta Compresor.
 - Entrada de Personal.
 - Entrada principal.
 - Lavandería.
 - Otras.
- Acompañarán obligatoriamente :
 - Al personal sanitario a los almacenes del Hospital para la recogida de reactivos, material sanitario u otros suministros, controlando y no permitiendo que se saque material sin que se haya registrado su salida en las hojas habilitadas a tal fin.
 - Al personal sanitario, a Farmacia para la recogida de medicamentos.
 - Al personal administrativo, u otro personal a archivos u otros servicios administrativos para la recogida de historias clínicas u otra documentación.
- Cerrará la puerta automática del Hall, después de las 22 h.
- Después de las 22 horas y antes de las 23 horas, se revisarán si están cerradas las puertas de:

- Cocina.
 - Lavandería.
 - Lencería.
 - Farmacia.
 - Administración.
 - Salidas exteriores
 - Otras.
- Siempre que se produzca un corte eléctrico avisarán al servicio de mantenimiento.

6. PRESTACIÓN AL TRABAJO.

6.1 PREPARACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

El personal de la empresa deberá ser seleccionado atendiendo a las siguientes características:

- a) Preparación psicológica y madurez adecuada. En especial deberá familiarizarse con los sucesos potencialmente desarrollados en urgencias, presión por la restricción de los horarios de visita, vigilancia de pacientes drogo-dependientes.
- b) Preparación física y entrenamiento suficiente.
- c) Capacidad para aprender y aplicar conocimientos técnicos básicos en sistemas de detección de incendios, manejo y conservación de sistemas mecánicos, eléctricos de seguridad instalados o que se puedan instalar en las dependencias del Centro.
- d) El adjudicatario deberá retirar del servicio del Hospital Santiago Apóstol a aquellos trabajadores que por indicación de la Dirección del mismo así se solicite, de forma inmediata.

6.2 FORMACION

Los licitadores propondrán qué tipo de formación específica impartirá al personal de Seguridad, de acuerdo a las características del Servicio y la tipología de sus riesgos.

Los licitadores presentarán un programa de Formación de dichos cursos.

6.3 SECRETO PROFESIONAL.

El carácter confidencial que rodea a la prestación de servicios sanitarios, hace especialmente exigible al personal de seguridad que se abstenga de hacer comentarios con los familiares, visitantes de los enfermos o cualquier otra persona, sobre diagnósticos, exploraciones y/o tratamientos que se estén realizando a los mismos, y mucho menos informar sobre los pronósticos de su enfermedad, debiendo siempre orientar las consultas hacia el Médico responsable de la asistencia del paciente.

7. SUBROGACIÓN DE SERVICIOS.

En caso de que como consecuencia de este Concurso se produzca un cambio de empresa adjudicataria, la nueva empresa adjudicataria está, en todo caso, obligada a subrogarse en los contratos de los trabajadores adscritos a dicho contrato y lugar de trabajo según se establece en el Convenio Colectivo de las Empresas de Seguridad.

8. UNIFORMIDAD

Será obligación del adjudicatario uniformar por su cuenta a todo el personal durante las horas que realice el Servicio, debiendo ir provisto, permanentemente de la misma, así como de los instrumentos de defensa, distintivos, etc., previstos en la Ley de Seguridad Privada y normas de su desarrollo reglamentario.

9. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- 9.1. El adjudicatario se acomodará, en todo momento, a las directrices que marque la Dirección del Hospital en orden a la orientación general del Servicio así como a las prioridades que, en cada momento, puedan establecerse.
- 9.2. El personal de la contrata de Vigilancia y Seguridad dependerá funcionalmente del Director de Gestión y Servicios Generales del Hospital o de la persona en quien delegue al efecto, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Privada.
- 9.3. El adjudicatario se obligará al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes sobre relaciones laborales, seguridad social y cualesquiera otras que le pueda corresponder.
- 9.4. La responsabilidad patronal o empresarial de los trabajadores que presten los servicios de vigilancia, será en todos los órdenes jurídico-legales, de la empresa que resulte adjudicataria. Por ello, las relaciones de los mismos con el Hospital, salvo las cuestiones

de funcionalidad del servicio consideradas en la condición anterior, serán intermediadas siempre por la empresa adjudicataria que los tengan contratados y sin que en ningún caso pueda deducirse para dicho Hospital obligación alguna de tipo laboral, civil o administrativa, frente a los mismos.

10. RECONOCIMIENTO MÉDICO

10.1. El personal a emplear deberá ser objeto de reconocimiento médico a cargo del contratista, antes de su ingreso y al menos una vez al año. Los resultados de dichos exámenes serán puestos necesariamente en conocimiento de la Dirección del Centro.

10.2. Si en los exámenes realizados se descubriera la presencia de algún proceso patológico o transmisible o la aparición de alguna susceptibilidad muy acusada a agentes morbígenos que condicionaran la presencia en el Centro de la persona afectada, ésta deberá ser sustituida por el contratista.

10.3. No podrá incorporarse al servicio ningún nuevo trabajador sin el requisito previo de reconocimiento médico.

11. JUSTIFICANTES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL.

Además de cuanto se establece en las condiciones particulares sobre el abono y forma de pago, el contratista vendrá asimismo obligado a justificar mediante los correspondientes modelos de cotización del mes anteriormente liquidado, el puntual cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con la legislación vigente.

El incumplimiento por el contratista de la obligación anterior, facilitará al SACYL para la retención del pago, a practicar hasta la total acreditación de dicho cumplimiento.

12. PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS: OTRAS MEJORAS DEL SERVICIO

Las empresas licitadoras podrán incluir, además de la oferta técnica exigida, cuantas prestaciones complementarias relacionadas con el objeto del contrato consideren oportunas, siempre y cuando estas prestaciones supongan una mejora real y sustancial en la calidad del servicio.

Las prestaciones complementarias, aunque no constituyen un requisito para concursar, si serán adecuadamente valoradas siempre y cuando se expongan por parte del licitador de

forma concreta y de utilidad demostrable.

Las prestaciones complementarias ofertadas serán de obligado e inexcusable cumplimiento para el adjudicatario y no supondrán en ningún caso un coste adicional del servicio contratado.

A título de ejemplo describimos posibles mejoras en el servicio:

- Sistema de vigilancia de accesos y dependencias del Hospital y edificio anexo, mediante cámaras de vigilancia.
- Refuerzo puntual del servicio como consecuencia de actos extraordinarios, visitas de personalidades, emergencias, ...
- Ordenador personal e impresora a disposición del servicio, con mueble adecuado para su uso.
- Sistema de iluminación complementario al sistema de vigilancia mediante cámaras. Sistema de control de rondas del personal de seguridad.

Todas las prestaciones complementarias materiales pasarán a titularidad del Hospital Santiago Apóstol a la finalización natural del presente contrato.

Miranda de Ebro, 11 de Julio de 2007,

LA DIRECTORA GERENTE DE LA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

P.D. (Resolución de 20 de Junio de 2006 "BOCYL 28-06-2006")

EL DIRECTOR GERENTE,



Fdo.: Juan C. Risueño Álvarez

ANEXO I

PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE SEGURIDAD

	Categoría	JORNADA	TIPO CONTRATO	Antigüedad
1.-	Vigilante de seguridad	Completa	401-Obra servicio o	30/12/1997
2.-	Vigilante de seguridad	Completa	401-Obra servicio o	23/10/2003
3.-	Vigilante de seguridad	Completa	401-Obra servicio o	1/02/2007
4.-	Vigilante de seguridad	Completa	401-Obra servicio o	1/06/2007